



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 18 de junio de 2025

N.º 0114

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO  
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:  
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo  
Tel: 927 625 792  
bopcaceres@dip-caceres.es  
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



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

Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Delegación de competencias en un/a Diputado/a.	BOP-2025-3080
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de una plaza de Ingeniero/a Industrial, turno libre.	BOP-2025-3081
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Concurso de Traslado de puestos operativos del SEPEI (Jefe de Salida y Jefe de Parque).	BOP-2025-3082
Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de junio de 2025.	BOP-2025-3083
Aprobación bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General.	BOP-2025-3084
Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de El Torno y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.	BOP-2025-3085
Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Valdastillas y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.	BOP-2025-3086

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

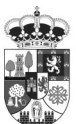
Aprobación definitiva Modificación de Créditos 7/2025.	BOP-2025-3087
--	---------------

##### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Aprobación inicial de la Ordenanza de Tenencia y regulación de gatos.	BOP-2025-3088
---	---------------

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales de Cáceres de obligado cumplimiento para los/as usuarios/as de las instalaciones.	BOP-2025-3089
---	---------------



Miércoles, 18 de junio de 2025

Aprobación definitiva Reglamento de uso del Gimnasio Municipal de Valdesalor. BOP-2025-3090

### **Ayuntamiento de Hervás**

Bases para constitución de una bolsa de trabajo por oposición para el puesto de Enfermería. BOP-2025-3091

### **Ayuntamiento de Madroñera**

Aprobación I Plan de Igualdad Ayuntamiento Madroñera y Centro Especial El Madroño. BOP-2025-3092

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación licencia de taxi n.º 1. BOP-2025-3093

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación definitiva Modificación Créditos 009/2025. BOP-2025-3094

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos. BOP-2025-3095

### **Ayuntamiento de Piornal**

Bases selección plaza Auxiliar Administrativo/a. BOP-2025-3096

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Bases 1 plaza de Agente de Policía Local por sistema de movilidad (concurso de méritos) - OEP 2024. BOP-2025-3097

### **Ayuntamiento de Romangordo**

Aprobación definitiva de la Ordenanza de la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como de instalaciones y maquinaria relacionada con aquella. BOP-2025-3098

## **Sección IV - Administración de Justicia**

### **Tribunales Superiores de Justicia**

#### **Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdefuentes. BOP-2025-3099

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Peraleda de San Román. BOP-2025-3100



Miércoles, 18 de junio de 2025

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jarilla.	BOP-2025-3101
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Jarilla.	BOP-2025-3102
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Escorial.	BOP-2025-3103
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Torremenga.	BOP-2025-3104
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Oliva de Plasencia.	BOP-2025-3105
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de La Garganta.	BOP-2025-3106
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Albalá.	BOP-2025-3107
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Talaveruela de la Vera.	BOP-2025-3108
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Alcuéscar.	BOP-2025-3109
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Cadalso.	BOP-2025-3110
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdecañas de Tajo.	BOP-2025-3111
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casas del Castañar.	BOP-2025-3112



Miércoles, 18 de junio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Delegación de competencias en un/a Diputado/a.**

El Ilmo. Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de la Excm. Diputación Provincial, con fecha 2 de julio de 2025, dictó la siguiente,

#### RESOLUCIÓN

Vista la resolución presidencial de fecha 5 de julio de 2023, relativa a las delegaciones en los/as diferentes Diputados/as.

Vistas el resto de resoluciones relativas a las modificaciones de las delegaciones en los/as distintos/as Diputados/as.

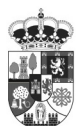
Visto que el Diputado delegado D. Javier Prieto Calle, asumirá nuevas delegaciones por parte de la Presidencia.

Mediante la presente resolución se procede a la actualización de todas las modificaciones de delegaciones de competencias producidas durante la legislatura.

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 63 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO:

PRIMERO.- La Vicepresidencia primera se denominará “de Territorio, Igualdad y Cultura”, y comprenderá las materias relativas a: cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, memoria histórica, política social así como el C.E.I. “Presidenta Charo Cordero”.

Se delegan en la “Vicepresidencia primera, de Territorio, Igualdad y Cultura”, ejercida por doña María Esther Gutiérrez Morán (nombramiento como vicepresidenta primera por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:



Miércoles, 18 de junio de 2025

1.- El impulso y dirección política de la gestión de las materias enunciadas (cultura, educación, deportes, turismo, reto demográfico, desarrollo sostenible, igualdad, política social, memoria histórica, así como el C.E.I. "Presidenta Charo Cordero"), así como la responsabilidad política sobre el personal asignado a los correspondientes servicios y unidades administrativas.

2.- La aprobación de todos los expedientes de gastos (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta "Vicepresidencia primera, de Territorio, Igualdad y Cultura", como a los certámenes, premios de actividades culturales y deportivas, y aportaciones, que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia primera.

Aclaración primera: esta delegación de competencias comprende también las resoluciones relativas a nombramientos y a la aprobación de indemnizaciones a jurados, comités u otros órganos colegiados relacionados con las actividades incluidas en estas delegaciones.

3.- La firma de comunicaciones a los usuarios de las condiciones fijadas para el servicio de teleasistencia y a las que debe sujetarse dicho servicio según la resolución de concesión.

4.- Se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de las aportaciones, subvenciones y/o planes gestionados por esta vicepresidencia primera.

SEGUNDO.- La Vicepresidencia segunda se denominará "de Hacienda y Administración General", y comprenderá las materias relativas a: hacienda, gabinete jurídico, asistencia a entidades locales, personal, SEPEI, formación, Parque Móvil, Prevención Riesgos Laborales, OARGT, informática e innovación (resolución presidencial de fecha 05 de diciembre de 2023).

Se delegan en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General", ejercida por doña Isabel Ruiz Correyero (nombramiento como vicepresidenta segunda por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

1.- En materia de contabilidad (documentos contables):

a) Contabilidad de gastos: la suscripción como firma autorizada de los documentos contables que prescribe la vigente Instrucción de Contabilidad de las Corporaciones Locales (ICAL o disposición normativa que legalmente le sustituya), relativos a las distintas fases de ejecución del Gasto y en general todos los documentos contables que se registren:

- Autorización del gasto (Fase "A").
- Disposición o compromiso del gasto (Fase "D").



Miércoles, 18 de junio de 2025

- Reconocimiento de la obligación (Fase "O").
- Ordenación del pago (Fase "P").
- Y las relaciones contables "O" y "P".

Aclaración primera: no obstante, se reserva directamente el Ilmo. Sr. Presidente de esta diputación la denominada fase "T", o relación de transferencias.

Aclaración segunda: sin perjuicio de ello, se delega en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General" la suscripción de todos aquellos documentos contables que acumulen en un solo acto todas o algunas de las mencionadas fases: bien Autorización y Disposición ("AD") o bien Autorización, Disposición y Reconocimiento de la Obligación ("ADO"); y en general todos los documentos contables que se registren a que hace referencia la vigente Instrucción de Contabilidad (o disposición normativa que legalmente le sustituya), excluida la fase "T".

b) Contabilidad no presupuestaria: la suscripción como firma autorizada de todos los documentos contables que prescribe dicha Instrucción de Contabilidad para pagos no presupuestarios, excluida la fase "T".

c) En general, cuantos actos y operaciones contables, tanto en sentido positivo como negativo, sean necesarios, relacionados con las fases de gastos e ingresos.

Aclaración primera: la delegación de este apartado no comprende la firma de resoluciones o actos administrativos, sino la de aquellos documentos contables expedidos por el programa de contabilidad.

2.- Todas las resoluciones relativas al abono de la liquidación de intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito concertadas por la Excm. Diputación de Cáceres.

3.- La aprobación de las certificaciones de obras que tramite la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Administración General, que incluirá la ordenación del pago en los términos establecidos en el punto 9 del presente apartado SEGUNDO.

4.- La realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos atribuye la legislación de contratos del sector público, sus normas de desarrollo y concordantes (o futura normativa de contratos del sector público que la modifique o sustituya) al órgano de contratación, incluyendo por tanto los actos de preparación, actos de impulso, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, la suscripción de la formalización contractual, la interpretación y modificación de contratos, comprendiendo igualmente la resolución de recursos que por la normativa vigente sea posible delegar y que sean



Miércoles, 18 de junio de 2025

consecuencia de expedientes tramitados y propuestos por el Servicio de Compras y Suministros o por el resto de las Áreas de la Diputación, exceptuando los referidos a expedientes tramitados y propuestos por la VICEPRESIDENCIA TERCERA (Vicepresidencia de "Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", que incluye las delegaciones de infraestructuras, industria, medioambiente, transición ecológica, y agricultura).

Aclaración primera: esta delegación comprende las resoluciones para todas las fases de aprobación del gasto y de ordenación del pago (Autorización, Disposición, Reconocimiento de la Obligación y Ordenación del pago) que desde el punto de vista presupuestario sean necesarias, con las precisiones que se recogen en el punto 9, in fine, del presente apartado.

Aclaración segunda: esta delegación comprende, en el mismo ámbito, todas las actuaciones necesarias en el contrato menor; y se entienden delegadas en los diputados/as respectivos todas las autorizaciones y visto buenos contemplados en las propuestas de fases previas al gasto (que regulan las Bases de Ejecución del Presupuesto), comprendan o no la petición de la retención de crédito.

5.- En materia de gestión presupuestaria, todas aquellas resoluciones y actos encaminados a la iniciación, impulso y tramitación de expedientes de modificación de crédito que correspondan a la Presidencia, incluida la orden de publicación y suscripción de todos los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, excepto la resolución de aprobación de los expedientes que sean competencia de la Presidencia.

6.- La suscripción de todos los documentos administrativos relativos al abono de la nómina mensual de retribuciones de los empleados públicos de la Excma. Diputación Provincial, así como de otros conceptos relacionados y también de toda la documentación relativa a los Seguros Sociales, derivada de la misma.

Aclaración primera: esta delegación comprende, en el mismo ámbito, el reconocimiento de productividades, gratificaciones, carrera profesional y la superior categoría.

7.- La aprobación de los expedientes de devolución de fianza relativos a contratos tramitados por el Servicio de Compras y Suministros, que incluye la delegación de las propuestas y pagos no presupuestarios correspondientes, con las precisiones expresadas en el punto 9 del presente apartado.

8.- La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas las certificaciones expedidas por la persona titular de la Tesorería de la Corporación provincial.



Miércoles, 18 de junio de 2025

9.- Las delegaciones anteriores que tengan repercusión presupuestaria en materia de gastos y pagos suponen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (fases A, D, O y P).

Igualmente se delega el reconocimiento de derechos, propuestas y pagos por operaciones no presupuestarias, excepto las referidas en el apartado TERCERO, punto 5, de esta resolución, que corresponden a la VICEPRESIDENCIA TERCERA (Vicepresidencia de "Fomento, Movilidad y Agenda Provincial").

Aclaración primera: esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General" (para actos administrativos de ordenación del pago y de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

10.- La suscripción de la firma, en general, de todas las resoluciones cuyas propuestas de resolución sean suscritas o se tramiten por la correspondiente unidad administrativa del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales relativas a gastos, que incluirán, según los casos, los actos de autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago (esto es, fases A, D, O y P del gasto).

Aclaración primera: comprenderán igualmente los actos de reconocimiento de la obligación y pago cuyas propuestas de resolución y tramitación realice la citada unidad administrativa, aun cuando los actos administrativos que den origen a los mismos (que impliquen, en su caso, la autorización y disposición del gasto) hayan sido tramitados por otros departamentos distintos al anterior, o incluso cuando las resoluciones originarias del gasto hayan sido dictadas por la Presidencia o por los/as Diputados/as delegados/as, que no sean la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General".

11.- En materia de ingresos correspondientes a la Vicepresidencia segunda, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para liquidación, reconocimiento de derechos e ingresos de todo tipo de tributos, precios públicos, reintegros de subvenciones, pérdidas de derechos y demás ingresos de derecho público y de derecho privado, salvo aquellas que expresamente se deleguen en otros/as Diputados/as.



Miércoles, 18 de junio de 2025

12.- En materia de gastos, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para todo tipo de gastos relacionados con tributos, cánones, indemnizaciones de los miembros de la corporación, aportaciones a los grupos políticos y gastos protocolarios.

13.- En materia de bienes y derechos, se delega la competencia para dictar cuantos actos administrativos fueren necesarios para la tramitación y resolución de todo tipo de expedientes patrimoniales, salvo que exista delegación expresa en otro/a Diputado/a.

14.- Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General", como a las aportaciones (que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia segunda) que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

TERCERO.- La Vicepresidencia tercera se denominará "de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", y comprenderá las materias relativas a: Infraestructuras, industria, medioambiente y transición ecológica, y agricultura. Se delegan en la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", ejercida por don Luis Fernando García Nicolás (nombramiento como Vicepresidente tercero por resolución de 1 de julio de 2023) las siguientes competencias:

1.- La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramitan por la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

2.- La comunicación a las empresas adjudicatarias de obras sobre su obligación de presentar el plan de seguridad y salud de las obras que tramitan las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

3.- La aprobación de los planes de seguridad y salud de las obras que tramitan las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

4.- La orden de publicación y suscripción en su caso de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".



Miércoles, 18 de junio de 2025

5.- La aprobación de los expedientes de devolución de fianzas relativas a la contratación de obras que tramiten las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

6.- La comunicación a los Ayuntamientos de la provincia de las obras autorizadas en la "Red Viaria Provincial".

7.- La realización de cuantos trámites, actuaciones y actos administrativos atribuye la legislación de contratos del sector público (en relación a la totalidad de los contratos de obras y los de servicios de mantenimiento de la red viaria), sus normas de desarrollo y concordantes (o futura normativa de contratos del sector público que la modifique o sustituya) al órgano de contratación, incluyendo por tanto los actos de preparación, actos de impulso, selección, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, la suscripción de la formalización contractual, la interpretación y modificación de contratos, comprendiendo igualmente la resolución de recursos que por la normativa vigente sea posible delegar y que sean consecuencia de expedientes tramitados y propuestos por las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial".

Aclaración primera: esta delegación comprende todas las fases del gasto (autorización, disposición, reconocimiento de la obligación y ordenación de pago) que desde del punto de vista presupuestario supongan actos y tramites necesarios.

Aclaración segunda: esta delegación comprende todas las actuaciones necesarias para los contratos menores (de servicios vinculados a contratos de obras) que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", por lo que se entienden delegadas todas las autorizaciones y vistos buenos contemplados en las propuestas de fases previas al gasto (que contemplen las Bases de Ejecución del Presupuesto), comprendan o no la petición de la retención de crédito.

Aclaración tercera: esta delegación comprende el reconocimiento y pago de cuantas indemnizaciones y gastos deriven de la ejecución de los contratos tramitados desde esta Vicepresidencia tercera, así como el pago por las tasas y demás salidas de fondos por los permisos a solicitar a terceros para la ejecución de las obras, incluidas las confederaciones hidrográficas y demás organismos públicos.

8.- Todas las resoluciones y actos tramitados por las unidades administrativas con atribuciones funcionales en las materias de responsabilidad y disciplina administrativa/sancionadora, ingeniería y red viaria; relativos a expropiaciones forzosas, a responsabilidad y disciplina de carreteras (resolución de inicio del procedimiento y designación de instructor/a del mismo, resto



Miércoles, 18 de junio de 2025

de actos de instrucción y resolución final del procedimiento correspondiente, así como imposición de la sanción según la infracción).

Aclaración primera: esta delegación comprende la iniciación, impulso y tramitación de expedientes en materia de responsabilidad patrimonial (resolución de inicio del procedimiento, designación de instructor/a del mismo, otros actos administrativos de instrucción y resolución final de estimación o desestimación de la solicitud).

9.- En expedientes de autorizaciones para actuaciones en zona de dominio público, tramitados por la correspondiente unidad administrativa adscrita a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial": los actos de iniciación, impulso y todas las resoluciones que pongan fin a los expedientes que se tramiten.

10.- Las resoluciones referidas a la entrega a las Entidades locales de terrenos e instalaciones de obras que tramiten las unidades administrativas adscrita a la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", así como la suscripción de las correspondientes actas de entrega.

11.- Las delegaciones en este apartado TERCERO que tengan repercusión presupuestaria (de gastos y pagos) incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que a su vez supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago; excepto la aprobación de las certificaciones de obras y demás actos administrativos posteriores, cuya delegación se hace en la "Vicepresidencia segunda, de Hacienda y Administración General".

Aclaración primera: esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial" (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

12.- Se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de las aportaciones, subvenciones y/o planes gestionados por esta Vicepresidencia tercera.



Miércoles, 18 de junio de 2025

13.- Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos tanto a aportaciones, planes de obras y subvenciones tramitadas por las unidades administrativas adscritas a esta "Vicepresidencia tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial", como a las aportaciones (que estén dentro de los créditos gestionados por esta Vicepresidencia tercera, salvo los programas de gasto gestionados por el Servicio de Medio Ambiente, que corresponderán a las competencias específicas delegadas en favor de doña María Angélica García Gómez) - (resolución presidencial de fecha 12 de diciembre de 2024) que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

CUARTO.- Delegar en el Diputado, don Alberto Ortega Villarroel, como Diputado delegado de "régimen interior y recursos humanos", que ejercerá dichas atribuciones de forma efectiva a partir del día 5 de julio de 2023, las siguientes competencias:

1.- La suscripción del Visto Bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al diputado delegado de "régimen interior y recursos humanos".

2.- La orden de publicación de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al diputado delegado de "régimen interior y recursos humanos".

3.- La suscripción y firma de las comunicaciones de finalización de los contratos de trabajo previstas en el artículo 49.1.b) del Estatuto de los/as Trabajadores/as, que se tramitan en el Negociado de Asuntos Laborales.

4.- Todas las acciones encaminadas a la iniciación, impulso y tramitación de los expedientes de aprobación y ejecución de la Oferta de Empleo Público, así como la aprobación de las listas de admitidos/as y excluidos/as.

Aclaración primera: el nombramiento del personal funcionario y la firma de los contratos del personal laboral (resolución presidencial de fecha 19 de marzo de 2025)

5.- El reconocimiento de antigüedad del personal.

6.- La concesión de anticipos de haberes.



Miércoles, 18 de junio de 2025

7.- La concesión de permisos retribuidos y no retribuidos, así como la concesión de compensaciones o ayudas económico-sociales previstas en el correspondiente Convenio/Acuerdo regulador de las relaciones entre los/as empleados/as públicos/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial.

Aclaración primera: "Las autorizaciones de servicios extraordinarios que se realicen por los/as empleados/as públicos/as, dentro de la provincia, en relación con el desarrollo de su actividad profesional, que se presten fuera de su horario ordinario y conlleven compensaciones horarias." (resoluciones presidenciales de fecha 06 de marzo de 2025)

8.- Aprobación de las asistencias a las sesiones de tribunales de que formen parte el personal al servicio de esta Diputación provincial u otro personal, así como las indemnizaciones a que hace referencia el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (o norma que pudiera sustituirlo), que se tramiten por las unidades administrativas adscritas al diputado delegado de "régimen interior y recursos humanos".

Aclaración primera: esta competencia comprende las liquidaciones por indemnizaciones de asistencia a tribunales, participación en acciones formativas, indemnizaciones por razón de servicio y trabajo habitual de todo el personal al servicio de la Diputación provincial, así como miembros externos de tribunales y acciones formativas. Asimismo comprenderá el nombramiento y liquidación de formadores cuando no reúnan la condición de empleados/as públicos/as. (resoluciones presidenciales de fecha 06 de marzo de 2025).

9.- Todas las delegaciones anteriores que tengan repercusión presupuestaria en materia de gastos y pagos incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que, a su vez, supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

Aclaración primera: esta delegación no comprende ni la materialización de las órdenes de pago a que se refiere el art. 66 del Real Decreto 500/1990 (o norma que pudiera sustituirlo), ni la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; ni la disposición mancomunada de fondos, ni las actas de arqueo, ni los estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en el diputado de "régimen interior y recursos humano" (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.



Miércoles, 18 de junio de 2025

10.- Resoluciones para autorizar la salida fuera de la Provincia de Cáceres del personal operativo del SEPEI, denominada "Comisiones de Servicio por activación del 112 en intervenciones fuera de la provincia". (resolución presidencial de fecha 06 de marzo de 2025).

QUINTO.- Delegar en la diputada D.ª María Angélica García Gómez del Área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería, adscrita a la Vicepresidencia Tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial.

Dentro de la Vicepresidencia Tercera, de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, esta área asume las materias relativas a: Servicio de gestión, valorización y eliminación de los residuos de construcción y demolición, oficina de transformación comunitaria, comunidades energéticas, eficiencia energética, agricultura y ganadería e instituciones feriales.

Se delegan en el área de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería, ejercida por doña María Angélica García Gómez, las siguientes competencias:

- 1.- La suscripción del visto bueno a que hace referencia el artículo 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, de todas aquellas certificaciones que se tramitan por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
- 2.- La orden de publicación y suscripción en su caso de todo tipo de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
- 3.- La comunicación a los Ayuntamientos de la provincia de los asuntos tramitados por las unidades administrativas adscritas a la Diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.
- 4.- Todos los actos de trámite(resolución 12 de julio de 2024) relativos al seguimiento y ejecución de los contratos de concesión vigentes para la gestión, valorización y eliminación de los residuos de construcción y demolición.
- 5.- Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a la creación, puesta en marcha y funcionamiento de las oficinas de transformación comunitaria y comunidades energéticas, que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.



Miércoles, 18 de junio de 2025

6.- Todos los actos de trámite(resolución 12 de julio de 2024) relativos a la gestión y funcionamiento de la red provincial de puntos de recarga de vehículos eléctricos distribuidos por el territorio de la provincia.

7.- Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a la gestión ordinaria del mantenimiento productivo de las explotaciones agropecuarias que la Diputación posee en las fincas «El Cuartillo», de Cáceres y «Haza de la Concepción», de Malpartida de Plasencia, incluido el refugio provincial de animales y venta de ganado. No obstante lo anterior, seguirán siendo competencia de doña Isabel Ruiz Correyero todas las actuaciones que, como órgano de contratación, se refieran a contratos públicos y contratos patrimoniales relacionados con las explotaciones agropecuarias citadas. (resolución 12 de julio de 2024).

8.- Todas las resoluciones y actos de trámite relativos a expedientes de responsabilidad patrimonial que se tramiten por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería (resolución de inicio del procedimiento y designación de instructor/a del mismo, resto de actos de instrucción y resolución final del procedimiento correspondiente).

9.- Por último, se delega la competencia para la aprobación de todos los expedientes de gasto (y cuantos otros actos administrativos fueren necesarios) relativos a expedientes de subvenciones tramitados por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería, como a las aportaciones (que estén dentro de los créditos gestionados por el servicio de medioambiente (resolución 12 de julio de 2024), que corresponda hacer por la Diputación de Cáceres a todo tipo de entidades de derecho público y derecho privado, cuando dichas aportaciones hayan venido consignadas previamente en el presupuesto general de esta Diputación Provincial.

En relación con lo anterior, igualmente se delega la competencia para la tramitación de los expedientes de reintegros y la declaración de pérdida del derecho de cobro de los expedientes de subvenciones gestionados por las unidades administrativas adscritas a la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería.

10.- Las delegaciones en este apartado que tengan repercusión presupuestaria (de gastos y pagos) incluyen la delegación de la suscripción como firma autorizada de todos los actos administrativos que a su vez supongan la autorización, disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y ordenación del pago.

Aclaración primera: esta delegación no comprende la suscripción de órdenes y relaciones de transferencias, talones, etc.; la disposición mancomunada de fondos; las actas de arqueo y los



Miércoles, 18 de junio de 2025

estados de conciliación bancaria. En consecuencia, sin perjuicio de la presente delegación en la diputada delegada de medioambiente, transición ecológica, agricultura y ganadería (para actos administrativos de ordenación del pago, de reconocimientos y pagos no presupuestarios); sin embargo, los cheques, órdenes de transferencia y, en general, toda la documentación bancaria para disponer de los fondos, seguirán siendo firmados por el Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación provincial, junto con el/a Interventor/a y la Tesorera/o, o personas que legalmente les sustituyan.

SEXTO.- Delegar en la Diputada, doña María Toscano Martín, como Diputada delegada del "O.A.R.G.T." todas las competencias (y correspondientes firmas) que, siendo legalmente delegables, corresponden a la Presidencia de esta Diputación Provincial de Cáceres, salvo la relación de transferencias a emitir (fase "T").

SÉPTIMO.- Delegar en don Javier Prieto Calle lo siguiente.

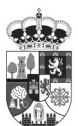
En primer lugar, la firma tanto de certificados de historial formativo como los propios diplomas desarrolladas dentro de los distintos planes de formación por el departamento de formación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

En segundo lugar, delegar también en don Javier Prieto Calle, en su condición de Diputado delegado del Área de Formación (y, por otra parte, del servicio de asistencia a entidades locales), las competencias para dictar actos administrativos que impliquen las siguientes fases de ejecución presupuestaria derivadas del desarrollo de acciones formativas (nombramientos, liquidación y pago a formadores):

- Autorización del gasto (Fase "A").
- Disposición o compromiso del gasto (Fase "D").
- Reconocimiento de la obligación (Fase "O").
- Ordenación del pago (Fase "P").

En tercer lugar, delegar también en don Javier Prieto Calle, en su condición de Diputado delegado de Asistencias Locales (y, por otra parte, del servicio de asistencia a entidades locales), las competencias relativas a:

- La firma de las resoluciones que declaren la prescripción tanto de la restauración de la legalidad urbanística como de la infracción urbanística en el procedimiento sancionador cuando esta sea determinada en la fase de actuaciones preliminares.
- La firma de las resoluciones de inicio de los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística y sancionador, y de las actuaciones de trámites que deban ser suscritas por el Presidente.



Miércoles, 18 de junio de 2025

- La firma de las resoluciones que finalizan el procedimiento de la restauración de la legalidad cuando no impliquen demolición y del procedimiento sancionador en caso de infracciones leves.
- Por ley del suelo y su normativa reglamentaria, quedan en manos del pleno:
- El acuerdo de finalización de los procedimientos de restauración de la legalidad urbanística que impliquen ordenar demolición, o reconstrucción en el caso de inmuebles protegidos, y las consecuencias del incumplimiento de las órdenes de demolición: multas coercitivas y ejecución subsidiaria.
- La resolución de imposición de sanciones en los procedimientos sancionadores en el caso de infracciones graves y muy graves.

OCTAVO Todas las delegaciones anteriores comprenden tanto las de carácter resolutivo, como aquellas actuaciones que sean necesarias para el correcto y eficaz desarrollo de la gestión de la delegación.

NOVENO.- Esta Presidencia se reserva las facultades de avocar, motivadamente y para un acto concreto, las competencias delegadas y de revocar los nombramientos y las competencias aquí delegadas. Se reserva también la facultad de recibir información de la gestión de las competencias delegadas así como de los actos y trámites que sean consecuencia de la citada delegación. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

DECIMO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente a la firma de la misma. Notifíquese a las tres Diputadas y los dos Diputados en su integridad, entendiéndose aceptada tácitamente la delegación si en el término de tres días no hacen manifestación expresa en sentido contrario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 18 de junio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Convocatoria de una plaza de Ingeniero/a Industrial, turno libre.**

Convocado proceso mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2024, para la provisión de 1 plaza de Ingeniero/a Industrial, a través del procedimiento de concurso-oposición, turno libre.(BOP N.º 0249 de 27 de diciembre de 2024).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de 1 plaza de Ingeniero/a Industrial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, a través del procedimiento de concurso-oposición, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

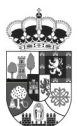
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 16 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 18 de junio de 2025



### ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocatoria de una plaza de Ingeniero Industrial.

#### Admitidos/as:

Nº	DNI	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
1	***5276**	JESUS IGNACIO	DOMINGUEZ	MORATO
2	***7868**	ANTONIO JAVIER	GALLARDO	PINO
3	***6110**	JESUS MANUEL	GUTIERREZ	PICAPIEDRA
4	***4228**	NEREA	JIMENEZ	BAÑEGIL
5	***1327**	ALEXIS	MANZANO	DOMINGUEZ
6	***5875**	DAVID	MARISCAL	PEREZ
7	***3559**	ALFONSO JAVIER	MARTIN	FERNANDEZ-ESPINA
8	***5405**	PEDRO MANUEL	MARTINEZ	RUIZ
9	***5712**	IGNACIO	MORON	DEL POZO
10	***1676**	FRANCISCO JAVIER	REBOSA	SANCHEZ
11	***5581**	MIGUEL	SIMON	REVIRIEGO

#### Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	***7081**	HERRERA IGLESIAS, RAFAEL LUIS	1*
2	***3457**	LARRAMENDI GALDUROZ, AINHOA	1*
3	***2751**	SANCHEZ BLAZQUEZ, FRANCISCO IGNACIO	1*

#### MOTIVOS EXCLUSIÓN:

1\*: La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base 3.2.1 de la convocatoria, en la que especifica que la solicitud **deberá ser firmada electrónicamente** en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carmes/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PFZ70P0W0W0B0S3WIEYTC98546128Z9>  
DIR3 Órgano de Verificación: DIPCC-PFZ70P0W0W0B0S3WIEYTC98546128Z9 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Código Seguro de Verificación: 1306000010  
Fecha de emisión: 13/06/2025 13:42  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 1/1



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Concurso de Traslado de puestos operativos del SEPEI (Jefe de Salida y Jefe de Parque).**

Convocado concurso de traslado para la provisión de puestos de personal operativo del SEPEI (Jefes de Salida y Jefes de Parque del SEPEI), mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, de fecha 23 de mayo de 2025, (BOP n.º 99 de 27 de mayo de 2025).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del concurso de traslado para la provisión de puestos de personal operativo del SEPEI (Jefes de Salida y Jefes de Parque del SEPEI), de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=3>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 16 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 18 de junio de 2025

### ANEXO

#### LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO DE PUESTOS OPERATIVOS DEL SEPEI

##### - JEFE DE PARQUE:

Sin aspirantes admitidos/as ni excluidos/as.

##### - JEFE DE SALIDA:

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0089**	DOMINGUEZ RODRIGUEZ, OSCAR
2	***1368**	LAZARO ROJO, MARCOS
3	***0679**	MARTIN SALAS, ANTONIO JOSE
4	***1698**	SILVA CEBALLOS, FRANCISCO J

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	7601511**	HERNANDEZ SANCHEZ, PEDRO JOSE	1*

1\*: No cumple el requisito establecido en la base segunda de la convocatoria: Para poder participar en el concurso de provisión, los empleados públicos, deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20GRON11O2BQCGEFT32SPBFBFGU1VPC>  
DIPCC-PF20GRON11O2BQCGEFT32SPBFBFGU1VPC | 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)

DIPCC  
Código Seguro de Verificación: 163030010  
Sede Organo: 163062025 08:26  
Página: 1/1



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 11 de junio de 2025.**

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2025.
- Aprobar el abono al personal del SEPEI, en concepto de productividad SEPEI de abril de 2025, de los servicios mínimos por llamamientos para cubrir el mínimo provincial y rectificación de los acuerdos de enero y febrero de 2025 -abono-.
- Aprobar rectificación acuerdos enero y febrero de 2025 relativos al abono al personal del SEPEI, en concepto de los servicios mínimos por llamamientos para cubrir el mínimo provincial -retrotraer importes-.
- Tomar conocimiento de formalización de contrato de más de 600.000 euros: contrato Plataforma de Administración electrónica para las EELL de la provincia.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 16 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 18 de junio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General.**

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 16 de junio de 2025 ha dictado la siguiente:

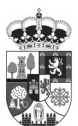
Mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 22 de noviembre de 2024 (BOP de Cáceres n.º 0228, de 25 de noviembre de 2024), se aprobaron las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General.

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal efectúa propuesta de calificaciones definitivas y composición de la bolsa de empleo, mediante acuerdo de fecha 4 de abril de 2025, conforme a lo dispuesto en la base novena de la convocatoria, dictándose resolución, de 14 de abril de 2025, aprobando la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General por el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres (BOP n.º 0075 de 21 de abril de 2025).

Resultando que se interpone recurso de alzada, por una de las interesadas en el proceso selectivo, contra el Acuerdo del Tribunal, de fecha 4 de abril de 2025, de valoraciones definitivas de la fase concurso y dictándose posteriormente resolución Presidencial, de fecha 29 de mayo de 2025, en la que se admite a trámite y se estima parcialmente el recurso de alzada interpuesto por la interesada, otorgándole una nueva calificación en la fase concurso (servicios prestados), con la consiguiente variación en el orden de la bolsa de empleo aprobada inicialmente.

Una vez realizada la nueva calificación del proceso selectivo tras la resolución del recurso de alzada, se debe aprobar nueva bolsa de empleo de Técnicos/as de Administración General.

De conformidad con la propuesta favorable de la Sr. Director del Área de Personal, Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, cuyos fundamentos reproduzco en esta resolución de forma literal y que se acepta y sirve de motivación para la



Miércoles, 18 de junio de 2025

misma, conforme a lo dispuesto en el artículo 88. 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En su virtud, esta Presidencia, en relación con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

### RESUELVE:

Primero.- Aprobar el nuevo orden en la composición de la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración General que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

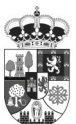
Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 17 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

### ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Núm. Orden	DNI	Candidato/a	Nota final
1	***5469**	LAMBEA MARTIN , MARIA ROSARIO	9,52
2	***8317**	PEREZ GALLARDO , LUIS	8,926
3	***8193**	GOMEZ PEREZ , MIGUEL ANGEL	8,831
4	***1332**	HERRANZ MEJIAS , EVA ISABEL	8,738
5	***7174**	GOMEZ SANCHEZ , ANA	8,699
6	***3937**	ARRIERO VENTURA , ROSA ISABEL	8,671
7	***6502**	BENAVENTE MARTIN , MARIA NURIA	8,631
8	***1701**	ABREU CERVERA , ANTONIO	8,479
9	***6544**	DELGADO RODRIGUEZ , RAQUEL	8,402
10	***2333**	SANCHEZ ALONSO , MARGARITA	8,374
11	***4698**	CASTRO RODRIGUEZ , ENRIQUE	8,201
12	***6378**	VINIEGRA CANCHO , MARIA ANTONIA	8,032
13	***3913**	BECERRA BULNES , MARIA ASCENSION	8,027
14	***3006**	MEDINA DURAN , SERGIO	7,999
15	***4308**	GARCIA FRESNEDA , SANDRA	7,821
16	***3425**	OLIVA MELCHOR , PATRICIA	7,798
17	***3055**	DURAN SALAS , MARIA CRISTINA	7,623
18	***6380**	CORTES GOMEZ , ROSA MARIA	7,596
19	***7774**	DIAZ OVIEDO , FRANCISCO JAVIER	7,596
20	***2400**	SALGADO FERNANDEZ , SABRINA REBECA	7,541
21	***3618**	MOREJUDO SERRANO , FERNANDO	7,541
22	***3596**	BORJA CASTAÑAR , DANIEL	7,46
23	***4300**	MAESTRE CARRASCO , SARA	7,393
24	***4225**	MUÑOZ FERNANDEZ , MARIA CRISTINA	7,393
25	***4967**	CABRERA RODRIGUEZ , BEATRIZ	7,326
26	***3432**	ROSADO BARROSO , DAVID	7,206
27	***8203**	BARRIOS GARCIA , ISABEL MARIA	7,185
28	***2891**	GOMEZ ROMAN , ALVARO	7,126
29	***8020**	MUÑOZ RODRIGUEZ , BEATRIZ	7,116
30	***2606**	MENDO ABELLA , JORGE	7,063
31	***4487**	GALAN SANCHEZ , MARIA FATIMA	7,058
32	***0841**	MORENO GONZALEZ , RAUL	6,924
33	***3157**	AMARO BRAVO , MARIA ISABEL	6,876
34	***7878**	VALENCIA PEREIRA , MARTA	6,792
35	***1588**	REVILLA SANCHEZ , MARIA INMACULADA	6,738
36	***2964**	SOLETO BARAMBONES , MIGUEL ANGEL	6,706
37	***6278**	SANTOS REINO , OLGA MARIA	6,671
38	***4934**	MORENO RUIZ , FRANCISCO JAVIER	6,643
39	***3650**	CARRASCO CORRALIZA , ANGEL LUIS	6,623
40	***7728**	GONZALEZ GARCIA , LORENA MARIA	6,612
41	***8263**	SEVILLA RICO , ANASTASIA	6,581

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Elegese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PFZRF103NNOCJGKZT6V56FCF0G1EKPSGA>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZRF103NNOCJGKZT6V56FCF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DNI3 Organo: 030300010  
Sede Organo: 17/06/2025 11:27  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
Página: 1/4



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comproCuidadano/Ejigose.do?Id=validacion&cvv=validacion-DipCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6W56CF0G1EKPSGA>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6W56CF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 03/000/10  
Sede de tiempo: 17/06/2025 11:27  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
Página: 2/4



42	***2264**	BURDALO RODRIGUEZ, ROSARIO MARIA	6,574
43	***6382**	GOMEZ SANCHEZ, RAQUEL	6,57
44	***0169**	FERNANDEZ FERNANDEZ, JOSE CARLOS	6,524
45	***4281**	CORRILLERO MARTIN, LOURDES	6,374
46	***4787**	FERNANDEZ MACIAS, SILVIA	6,271
47	***1231**	IBAÑEZ BARRADO, MARIA LUZ	6,243
48	***4304**	VINAGRE RUFO, SERGIO	6,24
49	***7627**	DE LA LLAVE BEJARANO, JOSE LUIS	6,176
50	***6191**	REGUERO IGLESIAS, MARIA GEMA	6,173
51	***2128**	BERMEJO ROSILLO, SONIA	6,132
52	***0959**	LORENZO GIL, MARIA DEL PUERTO	6,132
53	***3171**	DIAZ DIEZ, RAQUEL	6,073
54	***3954**	RUBIO MERINO, RAFAEL	6,049
55	***5686**	NUÑEZ BONITO, ANA MARIA	6,002
56	***3978**	ANAYA MARCOS, MARIA DEL CARMEN	5,98
57	***3683**	MORENO LIBERAL, MARTA ISABEL	5,968
58	***5330**	GALAN GOMEZ, MARIA DEL PILAR	5,96
59	***4116**	PERIAÑEZ JIMENEZ, JARA	5,93
60	***4499**	GALAN MOSQUERO, PUBLIO	5,924
61	***2345**	AMARO HIDALGO, LAURA	5,904
62	***3928**	CASO FONTANEZ, DAVID	5,9
63	***7519**	TIEMBLO PLAZA, CRISTINA VICTORIA	5,899
64	***2918**	RODRIGUEZ PALLERO, JORGE	5,868
65	***0503**	OLIVA FRANCES, ISABEL	5,784
66	***4291**	LIBERAL MARTIN, JAVIER	5,779
67	***3215**	FERNANDEZ CUENCA, SERGIO	5,77
68	***5394**	CONDON ALVARADO, TRINIDAD	5,76
69	***3882**	ROCO ZORITA, FRANCISCO	5,734
70	***0358**	DOMINGUEZ SOTO, CRISTINA DOLORES	5,691
71	***4986**	GARCIA SOLAN, MARIA ROSARIO	5,679
72	***7242**	BRAVO MELO, ALFREDO	5,676
73	***7488**	TORRES MORENO, DAVID	5,669
74	***6332**	CAMISON BARRERA, ROCIO	5,666
75	***3114**	CASERO GONZALEZ, ROSA MARINA	5,648
76	***4718**	ROSADO LÓPEZ, CRISTINA	5,635
77	***2872**	MOSQUETE RAMOS, MARIA DEL CARMEN	5,599
78	***290E**	GUTIERREZ CASSILLAS, MARIA ANGELES	5,594
79	***7830**	PANIAGUA BENITO, ABEL	5,591
80	***7562**	TRINIDAD ALIA, MAGDALENA	5,532
81	***1964**	ACEDO HERNANDEZ, SUSANA	5,501
82	***2204**	FRANCO ANTONIO, LAURA	5,501
83	***6632**	HERNANDEZ DIAZ, IRENE	5,489
84	***1964**	GONZALEZ RODRIGUEZ, OLGA	5,474
85	***8769**	NAHARRO ANTON, MARIA FATIMA	5,465
86	***5113**	VILLA MERINO, JOSE MARIA	5,465
87	***9851**	VELAZQUEZ VIOQUE, MARIA SANDRA	5,363
88	***4783**	PEREZ MORENO ACEVEDO, AGUSTIN	5,33
89	***8089**	CAÑADAS DOMINE, JORGE	5,33



Miércoles, 18 de junio de 2025



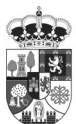
DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Ejcses.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6V65CF0G1EKPSGA>  
DIPCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6V65CF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
DIPCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6V65CF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

Código Seguro de Verificación: 173062025 11:27  
DIPCC-PFZ2R103NNOCJGKZT6V65CF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
Página: 3/4



90	***5131**	SANTISTEBAN RASTROLLO, NURIA CONSOLACION	5,322
91	***4641**	RAMOS GUERRA, BEATRIZ	5,263
92	***4006**	RODRIGUEZ JIMENEZ, LORENA	5,263
93	***7219**	DELGADO MARTINEZ, MARIA MACARENA	5,232
94	***1990**	NUÑEZ ESTEBAN, MARIA DEL ROCIO	5,196
95	***1956**	PARRA PEDRAZO, DIEGO	5,165
96	***6768**	MARUGAN ESCOBEDO, ELVIRA	5,165
97	***7878**	GIRONDA GUDIEL, ESTER	5,16
98	***6440**	CARNERERO HIGUERO, CARLOS JESUS	5,138
99	***3896**	MERIDEÑO RODRIGUEZ, SARA	5,062
100	***3843**	TOVAR CEBRIAN, ENRIQUE	5,062
101	***6463**	GONZALEZ LEANDRO, MARIA JOSE	5,049
102	***7274**	ALONSO MAGRO, RAQUEL	4,964
103	***0528**	MARIN VALLE, JOSE ANANIAS	4,962
104	***0791**	PRIETO PANIAGUA, MARIA VICTORIA	4,927
105	***1982**	DIAZ MAESTRE, RUTH	4,893
106	***7428**	MERINO DIEZ, ANDREA	4,86
107	***4497**	PEREZ SOLIS, MARIA DEL CARMEN	4,829
108	***2703**	MIRON JORGE, JOSE LUIS	4,826
109	***6523**	PICAPIEDRA LOPEZ, MARIA GEMA	4,793
110	***5375**	SANTANO GALAN, MARCOS	4,793
111	***1581**	PEREZ MATEOS, MARIA BELEN	4,754
112	***5408**	GARCIA FERNANDEZ, PEDRO	4,708
113	***3947**	RAMOS VICENTE, MIRIAM	4,702
114	***5792**	PALOMO FERRERA, JAVIER	4,672
115	***5742**	ZURDO MOGENA, CAROLINA	4,666
116	***4521**	VIDARTE ROMAN, JOSE MANUEL	4,658
117	***3263**	PUERTAS GORDO, TANIA	4,633
118	***5035**	SOLANO PEREZ, MARIA ISABEL	4,627
119	***7345**	ROBLES EXPOSITO, LUCIA	4,576
120	***7936**	CARMONA FERNANDEZ, RAFAEL	4,554
121	***8920**	VICENTE TORIBIO, NEREA	4,533
122	***2164**	GOMEZ MURIEL, MARIANO	4,528
123	***1508**	GONZALEZ SANTOS, CLAUDIA	4,524
124	***7586**	GORDILLO PELADO, DIANA	4,478
125	***3567**	TOVAR PULIDO, ANA BELEN	4,426
126	***3369**	NEVADO GOMEZ, MARIA LUISA	4,291
127	***4992**	RUBIO SANTANO, CRISTINA	4,291
128	***2031**	CALLE GUTIERREZ, ELIA	4,291
129	***9284**	DIAZ HERMOSELL, IRENE	4,267
130	***2751**	SALGADO SALGADO, GEMA	4,224
131	***0037**	BLANCO CRESPO, VERONICA	4,224
132	***4207**	GIL RUIZ, ANA MARIA	4,209
133	***5660**	PEREZ GARCIA, ELENA	4,19
134	***9727**	GUNDIN ESCALANTE, MERCEDES	4,157
135	***6922**	SERRANO RODRIGUEZ, ROCIO	4,154
136	***8250**	TIENZA PEREZ, MARIA INMACULADA	4,122
137	***5263**	MUÑOZ FERNANDEZ, BEATRIZ	4,107



Miércoles, 18 de junio de 2025

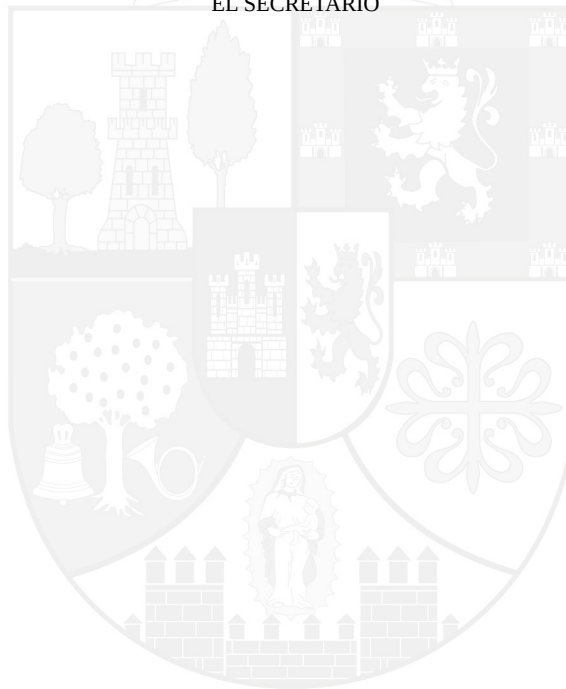


DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

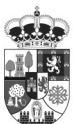
138	***4682**	PALOMINO ANTOLIN , MARTIN	3,98
139	***5791**	RAMA GARCIA , CELIA	3,968
140	***9921**	MASOT VELASCO , ESPERANZA	3,952
141	***8778**	RAMIREZ DIAZ DE LA PEÑA , MARIA TERESA	3,927
142	***7093**	ABERTURO ALIAS , MARIA GEMA	3,924
143	***8732**	APARICIO ROMAN , ARTURO	3,899
144	***2272**	RUIZ LAZARO , CELIA	3,898
145	***0216**	VEGAS SEVILLA , LUIS	3,898
146	***5931**	CENTENO SANCHEZ , MARIA DEL MAR	3,794
147	***4642**	MARTIN SANCHEZ , ENRIQUE	3,751
148	***6140**	MORENO RODRIGUEZ , MARIA AMPARO	3,727
149	***8379**	FLORES RODRIGUEZ , JOAQUIN	3,727
150	***8604**	CALVO LOPEZ , MARIA ELENA	3,689
151	***6585**	LAINA RUIZ , ROBERTO	3,653
152	***5725**	SANCHEZ OLLERO , CRISTINA	3,593
153	***3754**	CORTES PEREZ , MARIA MERCEDES	3,593
154	***2307**	DURA GARCES , JAVIER	3,458
155	***3760**	VALIENTE RENILLA , SEREZADE MARIA	3,391
156	***8696**	SANCHEZ CRUZ , ANDREA	3,383

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónicamente

EL SECRETARIO



URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Ejido\\_4b?Id=validacion&cvv=validacion-DIPCC-PFZZR103NN0CJGKZT6W56CF0G1EKPSGA](https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Ejido_4b?Id=validacion&cvv=validacion-DIPCC-PFZZR103NN0CJGKZT6W56CF0G1EKPSGA)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZZR103NN0CJGKZT6W56CF0G1EKPSGA | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 17/06/2025 11:27  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
Página: 4/4



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de El Torno y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.**

Habiéndose publicado en el BOP n.º 113 de fecha 17 de junio de 2025 el anuncio de la suscripción del Convenio arriba referido, se indicaba en el mismo que se adjuntaba como anexo el texto completo del Convenio de Delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayto. de El Torno y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Advertida la falta de dicho anexo se procede a adjuntar el mismo.

Cáceres, 17 de junio de 2025

Fernando López Salazar

DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES  
LOCALES



Miércoles, 18 de junio de 2025



### CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE EL TORNO Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

#### INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 2025, asistido por el Secretario General de la Corporación **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. JULIÁN ELIZO MUÑOZ**, Alcalde del **Ayuntamiento de El Torno**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 10 de abril de 2025, asistido por **D. PEDRO PÉREZ GRANADO**, Secretario-Interventor de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

#### EXPONEN

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

*e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».*

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



Miércoles, 18 de junio de 2025



El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

**SEGUNDO.-** La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS

**TERCERO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

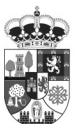
*«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.*

*1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.*

*Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.*

*2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.*

*3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».*



Miércoles, 18 de junio de 2025



**CUARTO.-** La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de El Torno**, reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

## ESTIPULACIONES

### PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de El Torno** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución. El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.



Miércoles, 18 de junio de 2025



De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

## 1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.



Miércoles, 18 de junio de 2025



El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

## 2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

## 3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

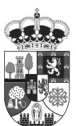
La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva; así como en los expedientes de multas coercitivas.

## SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.



Miércoles, 18 de junio de 2025



De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, al Ayuntamiento delegante el 40%. En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

#### **TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del 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 éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante así como de las Inspecciones urbanísticas realizadas, no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.



Miércoles, 18 de junio de 2025



La Comisión se integra por los siguientes vocales:

**Miembros:**

- Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «*quorum*» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio. La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

**SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

## SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución. En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

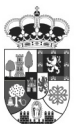
- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

## OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Valdastillas y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.**

Habiéndose publicado en el BOP n.º 113 de fecha 17 de junio de 2025 el anuncio de la suscripción del Convenio arriba referido, se indicaba en el mismo que se adjuntaba como anexo el texto completo del Convenio de Delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayto de Valdastillas y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Advertida la falta de dicho anexo se procede a adjuntar el mismo.

Cáceres, 17 de junio de 2025

Fernando López Salazar

DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES  
LOCALES



Miércoles, 18 de junio de 2025



### CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VALDASTILLAS Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

#### INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha **30 de abril de 2025**, asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. JOSÉ RAMÓN HERRERO DOMÍNGUEZ**, Alcalde del **Ayuntamiento de Valdastillas**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 3 de abril de 2025, asistido por **D. PEDRO PÉREZ GRANADO**, Secretario-Interventor de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

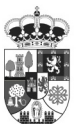
#### EXPONEN

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

*e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».*

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

**SEGUNDO.-** La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

**TERCERO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

*«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.*

*1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.*

*Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.*

*2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.*

*3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».*



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**CUARTO.-** La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de Valdastillas**, reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

## ESTIPULACIONES

### PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Valdastillas** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en el ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

## 1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

## 2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

## 3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

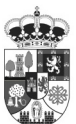
La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

## SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, Ayuntamiento delegante el 40%. En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

#### **TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del 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 éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

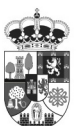
La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante, así como de las Inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

##### **Miembros:**

- Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «*quorum*» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.



Miércoles, 18 de junio de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

## SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

## OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcántara

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 7/2025.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 29-04-2025, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 07/2025 en el Presupuesto del Ejercicio 2025, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

170.227.06	14.450 euros
------------	--------------

Con cargo a:

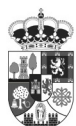
870.00	14.450 euros
--------	--------------

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 13 de junio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza de Tenencia y regulación de gatos.**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Tenencia y control de gatos en Aldeanueva del camino, por Acuerdo del Pleno de fecha 24/10/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**<http://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es>**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Aldeanueva del Camino, 12 de junio de 2025

Ricardo García González  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales de Cáceres de obligado cumplimiento para los/as usuarios/as de las instalaciones.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2025, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de las Piscinas Municipales de Cáceres, publicado en el BOP de Cáceres n.º 78 de 25 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo plenario inicial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cáceres, 13 de junio de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL

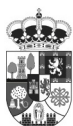


Miércoles, 18 de junio de 2025



## REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE CÁCERES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LOS USUARIOS DE LAS INSTALACIONES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....	2
CAPÍTULO I .....	2
DISPOSICIONES GENERALES .....	2
<b>Artículo 1º-</b> OBJETO .....	2
<b>Artículo 2º-</b> ÁMBITO DEL SERVICIO .....	3
<b>Artículo 3º-</b> GESTIÓN DEL SERVICIO .....	3
<b>Artículo 4º-</b> DEFINICIONES.....	3
<b>Artículo 5º-</b> ACCESO A LAS INSTALACIONES.....	4
<b>Artículo 6º-</b> OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS .....	6
<b>Artículo 7º-</b> PERSONAL DE LAS INSTALACIONES .....	7
<b>Artículo 8º-</b> APERTURA Y USO DE LAS INSTALACIONES .....	7
CAPÍTULO II .....	8
INFRACCIONES Y SANCIONES.....	8
<b>Artículo 9º-</b> INFRACCIONES .....	8
<b>Artículo 10º-</b> ACCIONES REGLAMENTARIAS .....	9
<b>Artículo 11º-</b> SANCIONES.....	9
<b>Artículo 12º-</b> GRADUACIÓN Y REINCIDENCIA .....	10
<b>Artículo 13º-</b> PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	10
<b>Artículo 14º-</b> MEDIDAS CAUTELARES .....	11
<b>Artículo 15º-</b> SUSTITUCIÓN DE LAS SANCIONES Y DE LAS OBLIGACIONES DE REPARACIÓN DE DAÑOS. TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.....	12
<b>Artículo 16º-</b> RECLAMACIONES .....	12
<b>Artículo 17º-</b> RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	12
<b>Artículo 18º-</b> RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO .....	12
DISPOSICIONES FINALES.....	13



Miércoles, 18 de junio de 2025



### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Cáceres, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, según se establece en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre otras, ejercerá la competencia propia sobre la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

La presente Ordenanza, en forma de Reglamento, se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Por tanto, el presente Reglamento se aprueba con el objetivo de regular el servicio de las piscinas municipales, de forma coherente y actualizada, y con el fin de garantizar su uso y disfrute por parte de la comunidad. Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

En aplicación del principio de transparencia, el acceso debe cumplir con los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

### CAPÍTULO I.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

##### Artículo 1º- OBJETO.

El Ayuntamiento de Cáceres, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2 l) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como en uso de sus facultades de auto organización que le confieren los arts. 1 y 4.1 a) de la Ley 7/1985, 55 del 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 y artículo 33 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, ha decidido promulgar la presente disposición de carácter general, con forma de Reglamento Municipal, cuyo objeto es determinar las condiciones generales de prestación, en el ámbito geográfico del municipio de Cáceres, del servicio de Piscinas Municipales, así como regular las relaciones entre los usuarios, el Ayuntamiento y, en su caso, la Entidad que tenga atribuidas las facultades gestoras del referido servicio, a los efectos de contribuir a la promoción del deporte y ocupación del tiempo libre de la población.



Miércoles, 18 de junio de 2025



### Artículo 2º- ÁMBITO DEL SERVICIO.

- 1.- La presente Ordenanza será de aplicación a las piscinas públicas municipales de uso colectivo de titularidad municipal.
- 2.- Quedarán fuera de dicho ámbito las siguientes:
  - a) Las piscinas familiares.
  - b) Las piscinas de las comunidades de vecinos/as o comunidades de propietarios/as, o bien las de las asociaciones de propietarios/as.
  - c) Las piscinas de aguas termales o mineromedicinales.
  - d) Las aguas de baño que se regularán por la normativa vigente.

### Artículo 3º- GESTIÓN DEL SERVICIO.

La forma de gestión del servicio las piscinas municipales, ya sea directa o indirecta, podrá ser cualquiera de las señaladas por la Ley de Bases de Régimen Local y en los artículos concordantes del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás legislación aplicable, de tal forma que el Ayuntamiento podrá explotar directamente el servicio o por medio de un gestor del servicio distinto de él.

### Artículo 4º- DEFINICIONES.

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:

**Piscina de uso colectivo:** Es un conjunto de construcciones e instalaciones que comportan la existencia de uno o más vasos destinados al baño colectivo o individual, pero accesibles para una colectividad.

**Vaso:** Es el recipiente, cubeta o bañera que contiene una masa de agua única, destinada a la inmersión parcial o total del/la usuario/a o al baño, independientemente de que existan separaciones o compartimentos dentro de los mismos.

**Vasos Infantiles o de chapoteo:** Son los destinados a los/las usuarios/as de edad menor o igual a 6 años.

**Vasos Recreativos o polivalentes:** Son los/las destinados/as al público en general, para el desarrollo de actividades lúdicas y/o deportivas.

**Andén o paseo:** es la superficie horizontal que circunvala el vaso.

**Zona de baño:** Es la constituida por el vaso y su "andén o paseo".

**Zona de recreo o de playa:** Es la contigua a la zona de baño, destinada al esparcimiento de los/las usuarios/as.

**Responsable de la piscina:** Es la persona física o jurídica, que se constituye como el/la explotador/a de la piscina, a quien compete asegurar el cumplimiento de los requisitos de la normativa aplicable del establecimiento, vasos, instalaciones y servicios bajo su control, y que oferta estos servicios y las instalaciones a los/las usuarios/as con o sin ánimo de lucro.

**Usuario/a:** Es toda persona que accede al conjunto de instalaciones de la piscina para su uso.

**Niños/as:** usuario/a menor de 14 años.

**Adulto:** usuario/a de 14 años o mayor.

**Bañista:** Se denomina así al usuario/a mientras se encuentra dentro del vaso.

Miércoles, 18 de junio de 2025



**Aforo de usuarios/as:** Es el número máximo de personas, fijado por el/la responsable del establecimiento que pueden permanecer de forma simultánea en las instalaciones.  
**Aforo de bañistas:** Es el número máximo de personas que pueden permanecer de forma simultánea dentro del vaso y que será establecido por el responsable de la piscina.  
**Socorrista:** Es la persona especialmente adiestrada en técnicas de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.

### Artículo 5º- ACCESO A LAS INSTALACIONES.

- 1.- El acceso a las instalaciones de la/s piscina/s municipal/es se realizará mediante:
- Adquisición de entradas individuales: se expedirán en el momento de acceder a las instalaciones de la piscina municipal, deberán guardarse hasta que el/la usuario/a abandone el lugar y serán únicamente válidas durante el tiempo que permanezca en las instalaciones (o durante el horario de apertura del día de expedición de la entrada). Las tarifas o precios públicos serán las establecidas en la correspondiente ordenanza.
  - Adquisición de abonos en cualquiera de las modalidades establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal reguladora del presente servicio.
  - Inscripción en actividades que, previa autorización del Ayuntamiento, conlleven el acceso gratuito a la/s piscina/s municipal/es.

En cualquier momento, a requerimiento de los/las encargados/as del control, se deberá mostrar la entrada o el abono correspondiente.

- 2.- Con el pago de la entrada se adquiere el derecho a acceder a la instalación por una sola vez en esa jornada, con las siguientes salvedades:

La entrada da derecho a permanecer en la instalación desde que se accede a la misma según la limitación del párrafo anterior hasta la hora de cierre, con independencia de la hora de acceso.

El/la usuario/a que quiera abandonar las instalaciones de las piscinas, teniendo previsto volver a acceder a la misma instalación ese mismo día y dentro del horario de apertura al público, deberá ir provisto del DNI, no valiendo a estos efectos ningún otro documento ni fotocopia del mismo, para su identificación tanto a la hora de salida como de entrada, quedando su acceso condicionado al aforo de la piscina.

El/la usuario/a no podrá acceder con la entrada de una piscina a otra piscina distinta, ni podrá ser utilizada la entrada por otra persona distinta y solo se permitirá la salida y entrada a las instalaciones una vez al día.

Estas mismas condiciones son aplicables a los abonos.

- 3.- Cuando se alcance el aforo máximo de usuarios/as, se podrá vetar la entrada a nuevos/as usuarios/as. A estos efectos cualquier persona trabajadora de taquilla podrá supervisar el número de usuarios/a y restringir la entrada. Cuando el aforo máximo se complete irán accediendo nuevos/as usuarios/as según vayan abandonando las instalaciones los/as que estaban en el interior, y en el mismo número.



Miércoles, 18 de junio de 2025



4.- Una vez en el interior del recinto cada usuario/a debe respetar las distribuciones espaciales que se realicen por los/as responsables de la instalación.

Queda prohibido modificar o variar las señales que delimiten esos espacios. Dentro de ese perímetro deben permanecer todos los objetos personales de cada usuario tales como toallas, botes de crema, calzados, mochilas, etc...

Los/as usuarios/as deberán respetar las distribuciones que se ha realizado debiendo permanecer en aquella que le ha sido asignada. De igual forma respetaran las indicaciones que en todo momento imparta el personal al servicio de la piscina.

5.- El/la responsable de la piscina o los/as socorristas podrán vetar la entrada de bañistas en cualquiera de los vasos cuando éstos hayan alcanzado su capacidad máxima, persistiendo tal prohibición en tanto en cuanto no disminuya el número de bañistas.

El/la socorrista es la persona que debe velar para que el que número de bañistas no sea sobrepasado, debiendo ser obedecido de forma inmediata si en algún momento imparte indicaciones a los/as usuarios/as para abandonar o no acceder a los vasos hasta que se regularice en ellos el número de personas que se encuentran en el interior de cada uno de aquéllos.

Cualquier desobediencia que ponga en peligro la integridad o la salud de los/as usuarios/as implicara la expulsión del/a infractor/a de la instalación.

6.- No podrán acceder a la piscina quienes padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa ni quienes estén bajo los efectos del alcohol o las drogas.

7.- Los/las niños/as menores de once años no podrán acceder al recinto si no van acompañados/as de una persona mayor de edad que cuide de su seguridad.

Los/as menores que hagan uso del vaso infantil deberán estar permanentemente acompañados/as.

8.- Durante el horario de apertura de la piscina, únicamente los/las usuarios/as podrán acceder a las instalaciones del bar-restaurante situadas dentro del recinto.

9.- A fin de garantizar la tranquilidad y seguridad en el uso recreativo de los vasos, el Ayuntamiento fijará las franjas horarias para la práctica de la natación deportiva, que deberán coincidir con los horarios de no afluencia de usuarios, o menor afluencia. Durante dichas franjas horarias, la prohibición de utilización de aletas, prevista en el apartado d) del artículo 6, no será de aplicación a quienes practiquen la natación deportiva.

10.- Los días de tormenta, dada la peligrosidad que supone, queda terminantemente prohibido bañarse en caso de tormenta.

Si este caso se produce, el/la gestor/a de la instalación podrá cerrar el recinto haciendo que todos los/as usuarios/as abandonen la instalación. En este caso no se devolverá el dinero de la entrada asumiendo el/la usuario/a el riesgo al acceder en estas circunstancias.

11.- Se recomienda a las personas que pudieran estar en grupos vulnerables que no asistan a la instalación y si lo hacen será bajo su propia responsabilidad. Se definen como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad a personas mayores de 60 años y aquellas diagnosticadas de hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodeficiencias y embarazadas.



Miércoles, 18 de junio de 2025



### Artículo 6º- OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/las usuarios/as de la piscina municipal están obligados/as a seguir las normas establecidas en este Reglamento Interno, así como las instrucciones de los socorristas y del personal responsable de la piscina.

Las normas de uso de la Piscina serán las siguientes:

- a) Es obligatorio obedecer las indicaciones de los/las socorristas.
- b) Es obligatorio ducharse antes de entrar en el vaso de la piscina, a fin de eliminar cremas, suciedades y restos que pudieran quedar en los pies tras andar descalzo.
- c) Está prohibido abandonar o arrojar desperdicios, papeles o residuos en las instalaciones de la piscina, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.  
Queda prohibido acceder a las instalaciones con cualquier tipo de envase de vidrio.
- d) No se permite entrar a los vasos con pelotas, colchonetas, palas, aletas y objetos similares. Únicamente se podrá acceder al vaso de la piscina con ropa de baño.
- e) Está prohibida la utilización del vaso de chapoteo por mayores de 14 años, salvo que estén al cuidado de un/a menor de seis años.
- f) Es obligatorio que los/las niños/as menores de dos años y aquellos que no controlen sus necesidades fisiológicas utilicen bañadores desechables o pañales de agua.
- g) Está prohibido utilizar gel o champú en las duchas exteriores.
- h) La entrada en los vasos de la piscina se hará guardando las normas básicas de seguridad y protección propias y del resto de usuarios/as.
- i) Está prohibido ocupar las escaleras de acceso a los vasos, así como la permanencia en la zona de playa inmediata a los vasos no pudiéndose sentar en el borde la piscina o permanecer en esa zona con otros/as usuarios/as.
- j) Está prohibida la entrada a la piscina con ropa o calzado de calle. Los usuarios deberán venir previsto con la correspondiente ropa de baño. Recomendándose el uso de gorro y gafas en el vaso de la piscina.
- k) Está prohibido introducir en el recinto de la piscina mesas, sombrillas y objetos similares, salvo autorización municipal. Únicamente se podrá introducir sillas plegables o tumbonas haciéndose responsable el/la usuario/a de su buen uso y custodia.
- l) Está prohibido ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas.
- m) Es obligatorio utilizar zapatillas de baño o chanclas en vestuarios y aseos.
- n) Está prohibido entrar al recinto de la piscina (excepto la zona de bar) con objetos de cristal, punzantes, cortantes y otros.
- o) Queda prohibido comer fuera de las zonas específicas, extendiéndose tal prohibición a fumar o realizar cualquier tipo de actividad que pueda generar algún tipo de residuo en la zona de baño, andén de la piscina y alrededores.
- p) Está prohibida la entrada de animales en las instalaciones, excepto de los perros guía para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.
- q) No se permiten las actividades o juegos que puedan perturbar o entrañar peligro para la integridad física de los/las usuarios/as, tales como correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, aparatos de música, etc.
- r) Está prohibido introducir bebidas alcohólicas en la piscina, así como su consumo, salvo en las instalaciones del bar-restaurante.



Miércoles, 18 de junio de 2025



- s) Los/as usuarios/as deberán prestar atención a las indicaciones y respetar los mensajes y señalización colocada en las instalaciones.
- t) Todos los acompañantes, visitantes no podrán tener acceso directo a la zona de baño debiendo permanecer en las áreas específicas para ellos utilizando a su vez los accesos correspondientes que se les marque por el personal de las instalaciones.

### Artículo 7º- PERSONAL DE LAS INSTALACIONES.

Todo el personal de las instalaciones se encuentra al servicio de los/as usuarios/as y de las propias instalaciones de forma que están a disposición para solventar cualquier duda que pudiera presentárseles.

Todo usuario/a queda obligado/a, desde el acceso a las instalaciones a someterse a las instrucciones, órdenes o indicaciones que en el ejercicio de su cargo les realicen los/as socorristas, responsable de la piscina o mantenedores/as de la misma de forma que cualquier usuario/a podrá ser expulsado/a en caso contrario, sin que en tal caso se devuelva el importe de la entrada.

El personal de las instalaciones facilitará a los/as usuarios/as que lo soliciten las hojas de reclamaciones.

El/la socorrista y/o el/la taquillero/a de la instalación podrán vetar la entrada a las instalaciones a personas que hayan protagonizado algún incidente o conducta que haya puesto en peligro la convivencia pacífica dentro de la instalación.

### Artículo 8º- APERTURA Y USO DE LAS INSTALACIONES.

1.- Las piscinas municipales estarán abiertas al público, en los días y horario aprobados por la Alcaldía para cada temporada e instalación municipal.

3.- En caso de lluvias o fenómenos meteorológicos adversos, las instalaciones se cerrarán al público, sin que de derecho al adjudicatario a compensación económica.

4.- Los colectivos o entidades que tienen acceso gratis a las piscinas municipales previa autorización municipal recogido en el apartado 1. c) del artículo 5, deberán cumplir:

- a) Las disposiciones del presente Reglamento del Servicio de Piscinas Municipales de Cáceres y demás normativa legal vigente.
- b) El acceso y uso será en horario anterior a la apertura al público, o después del cierre al público.  
Antes del horario de apertura de cada piscina municipal deberán abandonar las instalaciones.
- c) El Ayuntamiento tendrá la potestad de permitir el acceso a los colectivos o entidades recogidos en este apartado, en horario de apertura de las instalaciones al público en general, previo informe de los servicios municipales.



Miércoles, 18 de junio de 2025



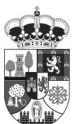
### CAPÍTULO II.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### Artículo 9º- INFRACCIONES.

Las infracciones podrán calificarse como leves, graves y muy graves.

1. Se considerarán infracciones leves:
  - a) El incumplimiento de los deberes y prohibiciones relacionados en el artículo 6 de este Reglamento, cuando no tengan la consideración de graves o muy graves.
  - b) El trato incorrecto a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina.
  - c) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.
2. Tendrán la consideración de infracciones graves:
  - a) La acumulación de tres sanciones por infracciones leves a lo largo de una misma temporada de baño.
  - b) La agresión física a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina.
  - c) El acceso a la piscina sin contar con entrada, bono o autorización.
  - d) Ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas cuando dicha actuación no haga necesario el desalojo de bañistas. En todo caso se considerará infracción grave el baño con prendas que no sean estrictamente ropa de baño, salvo prescripción facultativa.
  - e) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.
  - f) El incumplimiento de la prohibición de acceso a la piscina impuesta como sanción.
  - g) El incumplimiento de la orden dada por un/a socorrista de abandonar el vaso de la piscina o zona de acceso al mismo. Esta infracción es independiente de la que haya motivado la orden de salir del recinto de la piscina.
3. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:
  - a) La acumulación de dos sanciones por infracciones graves a lo largo de una misma temporada de baño.
  - b) La agresión física a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina con consecuencias graves para su salud.
  - c) Ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas cuando dicha actuación haga necesario el desalojo de bañistas.
  - d) Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.
4. El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a podrá ser considerado infracción y sancionado/a conforme a lo previsto en el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.



Miércoles, 18 de junio de 2025



5. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción hubiera supuesto un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de las instalaciones, el/la infractor/a deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

6. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se considerarán responsables subsidiarios a los padres o tutores de los/las menores infractores, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

7. En los casos de acceso a la piscina por el procedimiento previsto en el artículo 5.1.c), tendrán la consideración de responsables subsidiarios las entidades organizadoras de la actividad.

La reincidencia en la comisión de infracciones dará lugar a la suspensión temporal o definitiva de la autorización concedida.

#### Artículo 10º- ACCIONES REGLAMENTARIAS.

Las infracciones enumeradas en los artículos precedentes darán lugar a que la administración competente adopte alguna o varias de las medidas siguientes:

- a. **Prohibición cautelar de acceso a la piscina.** En los casos de incoación de expedientes sancionadores por cualquiera de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, el órgano competente para su resolución podrá acordar, en los términos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la prohibición cautelar de acceso a la piscina por el periodo mínimo previsto como sanción para la infracción de que se trate.
- b. Exigir la **reparación de los daños causados**, al objeto de que los bienes que hayan resultado alterados a consecuencia de la infracción sean repuestos a su estado anterior.  
Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el/la infractor/a deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados, conforme a la valoración de los mismos que efectúe el Ayuntamiento.
- c. Sanción **administrativa**.

#### Artículo 11º- SANCIONES.

1. La primera infracción leve de un/a mismo/a usuario/a será sancionada con apercibimiento por escrito y la prohibición de acceso a la piscina por periodo de entre cinco y quince días naturales.

En caso de comisión de una segunda infracción leve durante la misma temporada, además de la pérdida de la condición de usuario/a por periodo de entre quince y treinta días naturales, se impondrá una multa entre 100,00 € hasta 300,00 euros.



Miércoles, 18 de junio de 2025



2. Las faltas graves se sancionarán con la prohibición de acceso a la piscina por un período de entre treinta y sesenta días naturales, y la imposición de una multa entre 301,00 y 750,00 euros.
3. Las faltas muy graves se sancionarán con la prohibición de acceso a la piscina por un período de entre treinta y sesenta días naturales y la imposición de una multa entre 751,00 y 1.500,00 euros.
4. A efectos del cómputo de los periodos de prohibición de acceso a la piscina, sólo se tendrán en cuenta los días de apertura de las piscinas municipales, de no cumplirse íntegra en la temporada de verano, se contabilizará, el resto de los días, en la siguiente temporada de verano.
5. En ningún caso, la orden de abandono o la prohibición de acceso implicarán la devolución de las cantidades abonadas.
6. No tendrá la consideración de sanción las instrucciones y órdenes dadas por el personal de la piscina, incluida la de abandono de la piscina, tendentes a mantener el orden y el correcto uso de las instalaciones de la piscina.

#### Artículo 12º- GRADUACIÓN Y REINCIDENCIA.

La imposición de las sanciones deberá guardar la debida proporcionalidad con la gravedad del hecho u omisión constitutiva de la infracción, y habrán de considerarse especialmente las siguientes circunstancias para graduar la sanción que se aplique:

- 1.- La gravedad y naturaleza de la infracción.
- 2.- La repercusión y trascendencia de la infracción, por lo que respecta a la salud y seguridad de las personas y del medio ambiente o bienes legalmente protegidos.
- 3.- El beneficio obtenido. En la imposición de la sanción se tendrá en cuenta que, en todo caso, la comisión de la infracción no resulte más beneficiosa que el cumplimiento de las normas infringidas.
- 4.- Las circunstancias del responsable, grado de culpabilidad, intencionalidad y participación.
- 5.- La reincidencia, por la comisión en el término de un año, de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarada por resolución firme.
- 6.- La reiteración, por la comisión en el plazo de dos años anteriores a que se cometa o comenzara a cometerse la infracción, de una infracción de la misma norma y distinta naturaleza, cuando así haya sido sancionada por una resolución firme.
- 7.- Tendrá la consideración de circunstancias atenuantes la adopción espontánea, por parte del responsable de la infracción, de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador, así como el cese de la actividad infractora de modo voluntario.

#### Artículo 13º- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. La tramitación de expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en el presente Reglamento se iniciarán por denuncia formulada por escrito por la Policía



Miércoles, 18 de junio de 2025



Local o cualquier otro cuerpo de seguridad del Estado, por el personal de piscina o por denuncia de un/a particular.

En los casos de denuncia de particulares, se deberá incluir la identificación de al menos un testigo de la infracción.

2.- Las sanciones establecidas en los artículos precedentes, sólo podrán imponerse tras la sustanciación del correspondiente expediente sancionador, en el que se dará audiencia al presunto infractor/a y se regulará conforme a lo establecido en la legislación vigente.

3.- Corresponde al Alcalde la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

4. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo al presente Reglamento se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

5.- La prescripción de las infracciones se producirá por el transcurso de los siguientes plazos:

- Las infracciones leves prescriben a los 6 meses.
- Las infracciones graves prescriben a los 2 años.
- Las infracciones muy graves prescriben a los 3 años.

Estos plazos comenzarán a contar a partir de la comisión del hecho sancionable o desde que se tuvo conocimiento de los mismos.

6.- La prescripción de las sanciones se producirá en los mismos plazos que las infracciones del mismo grado, salvo la sanción leve que prescribe al año. El plazo comienza a contar desde el día siguiente a aquel en el que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

#### **Artículo 14º- MEDIDAS CAUTELARES.**

En los casos de incoación de expedientes sancionadores por cualquiera de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, el órgano competente para su resolución podrá acordar, en los términos previstos en el artículo 56 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la prohibición cautelar de acceso a la piscina por el periodo mínimo previsto como sanción para la infracción de que se trate.

Miércoles, 18 de junio de 2025



### **Artículo 15º- SUSTITUCIÓN DE LAS SANCIONES Y DE LAS OBLIGACIONES DE REPARACIÓN DE DAÑOS. TRABAJOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.**

1.- En función de las circunstancias de cada caso, por medio de un procedimiento adicional de ejecución, el/la infractor/a sancionado/a o su representante legal y el órgano sancionador pueden convenir de mutuo acuerdo que, tanto las sanciones económicas como la exigencia del importe de los daños y perjuicios causados, sean sustituidas por trabajos en beneficio de la comunidad. Estos trabajos serán fijados mediante resolución motivada, con expresión de la duración y condiciones de los mismos.

2.- Este procedimiento adicional de ejecución será especialmente aplicable para aquellas acciones u omisiones constitutivas de actos vandálicos tales como sustraer, destrozar, o pintar el mobiliario o equipamientos de las instalaciones de las piscinas municipales.

### **Artículo 16º- RECLAMACIONES.**

1.- El/la abonado/a que desee formular una reclamación deberá hacerlo ante la entidad prestadora del servicio, si el servicio no es prestado directamente por el Ayuntamiento. En caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada por la entidad gestora del servicio, podrá formular la correspondiente reclamación ante el Ayuntamiento de Cáceres aportando la reclamación formulada en la entidad prestadora del servicio y su contestación.

2.- A disposición de los/as abonados/as existirá en las piscinas libro de reclamaciones según las disposiciones vigentes.

### **Artículo 17º- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.**

Con carácter general, y salvo supuestos especiales establecidos en el texto articulado de este Reglamento o por disposición legal de rango superior, se establece que la facultad de resolver definitivamente en vía administrativa cualquier controversia a que pueda dar lugar la interpretación y aplicación del presente Reglamento corresponde al órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, según atribuciones que para los distintos órganos que conforman los entes locales tenga establecida la Legislación de Régimen Local, dejando a salvo, en su caso, la competencia de otras Administraciones Públicas.

### **Artículo 18º- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.**

Contra los actos y acuerdos que pongan definitivamente fin a la vía administrativa podrán, los interesados interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que determine la legislación vigente

Miércoles, 18 de junio de 2025



### DISPOSICIONES FINALES.

#### PRIMERA. Normativa supletoria.

Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza, que afecten las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuera necesario.

#### SEGUNDA. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Extremadura.
- b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
- c) El reglamento entrará en vigor una vez publicación su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que hace referencia el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### TERCERA. Competencia.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos del presente Reglamento sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

CUARTA: A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, todos los usuarios del servicio estarán obligados a cumplir todas sus condiciones.



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de uso del Gimnasio Municipal de Valdesalor.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2025, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento de uso del Gimnasio de Valdesalor, publicado en el BOP de Cáceres n.º 78 de 25 de abril, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo plenario inicial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cáceres, 13 de junio de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

### REGLAMENTO DE USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE VALDESALOR.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución Española establece en su artículo 43.3 d que es responsabilidad de los poderes públicos la promoción de la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio.

La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local regula entre las competencias que le corresponden a los Municipios se encuentran las actividades o instalaciones deportivas y la ocupación del tiempo libre.

Corresponde al Ayuntamiento de Cáceres a través de la Entidad Local de Valdesalor el fomento de la actividad deportiva y del deporte entre su población. Para tal fin es objeto de este reglamento establecer las condiciones de uso del gimnasio ubicado en Valdesalor.

#### **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.-**

ARTICULO 1.- El gimnasio municipal, ubicado en la Calle Alonso de Ojeda nº 1 de Valdesalor, es un bien de dominio público, servicio público, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte y cuya gestión y titularidad tiene encomendada el Ayuntamiento de Cáceres.

ARTICULO 2.- El presente reglamento tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades deportivas dentro del gimnasio municipal, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

- a) Utilización racional y ordenada del gimnasio, garantizando a los ciudadanos en igualdad de condiciones, al acceso a las instalaciones.
- b) Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c) Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d) Fácil control de las actividades.

ARTICULO 3.- En cualquier actividad que se desarrolle en el gimnasio, el Ayuntamiento de Cáceres ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control,



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia. Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de 8 personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios y/o espectadores una vez superado dicho aforo.

ARTICULO 4.- El Ayuntamiento de Cáceres no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los objetos y enseres privados dentro del recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor.

ARTICULO 5.- Los usuarios tienen derecho a utilizar el gimnasio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas, las normas federativas y las de esta normativa que reglamenta su uso.

ARTICULO 6.- Cualquier usuario tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, mediante la presentación de las mismas por escrito dirigido a la Alcaldía.

### **CAPÍTULO II: NORMAS DE GESTIÓN.-**

ARTÍCULO 7.- La solicitud del uso de la instalación se presentará previamente en el Ayuntamiento de Cáceres o en el caso de gestión indirecta del servicio, directamente en la empresa adjudicataria mediante hoja de inscripción debidamente cumplimentada y firmada. En caso de menores de edad la firmará el padre/madre o tutor.

El pago de las tasas se realizará por los interesados, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización. En el caso de gestión indirecta del servicio, el pago de la tasa se efectuará directamente por el usuario al adjudicatario en la forma y plazos previstos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Se entregará al usuario/a que cumplan los requisitos anteriores, el justificante o documento acreditativo para poder acceder a dicha instalación por el tiempo que figure en el mismo.

### **CAPÍTULO III : RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO.-**

ARTICULO 8.- El gimnasio se regirá por las siguientes normas:

1º) Para poder acceder al gimnasio, el usuario debe encontrarse al corriente en el pago de la tasa correspondiente.



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

2º) Por higiene será obligatorio el uso de toalla que se colocará sobre las máquinas antes de utilizarlas, además, después de cada ejercicio el usuario limpiará bien la máquina utilizada.

3º) Después de usar el material se dejará en su sitio de manera ordenada.

4º) Con carácter general, los menores de 12 años deberán acceder a las instalaciones deportivas acompañados, en todo momento de persona mayor de edad que se responsabilice de la guardia y custodia de aquéllos. Los menores que, por prescripción médica necesiten el uso de las instalaciones, deberán presentar dicha prescripción debidamente justificada y deberán estar supervisados por un monitor deportivo.

5º) En el caso de que la persona usuaria sea menor de edad, y no se encuentre legalmente emancipado/a, deberá aportar una autorización debidamente firmada por el padre, la madre o el/la tutor/a legal del menor, la cual deberá ir acompañada de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad del padre, la madre o el/la tutor/a legal del/la menor.

6º) Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

7º) Con carácter general la duración de las sesiones será de 60 minutos aproximadamente.

8º) Ningún abonado podrá exceder más de 30 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular.

9º) No se permitirá la entrada de animales excepto perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y seguridad.

10º) No se permite fumar ni comer dentro del recinto deportivo, ni introducir o utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante.

11º) Para cualquier actividad deportiva, el vestuario mínimo constará de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar actividad sin camiseta.

12º) No está permitido utilizar calzado de calle en el gimnasio.

13º) Si un usuario padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Si durante el tiempo



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

que asiste a la instalación sufre alguna lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, deberá notificarlo.

14º) Queda prohibido el uso de reproductores de música sin audífonos.

15º) Está prohibida la entrada a usuarios con enfermedades infecciosas, heridas abiertas o algún tipo de sangrado.

16º) A requerimiento del personal de la instalación el abonado/a, usuario/a tendrá la obligación de identificarse mediante el carnet o abono.

17º) Se recomienda solicitar un programa de entrenamiento individualizado al monitor/a del gimnasio, así como pedir asesoramiento sobre cualquier duda que se pueda tener.

18º) Queda prohibido compartir, emitir o reproducir imágenes ( tanto de foto como de vídeo) de las personas que pudieran ser objeto de dichas captaciones de imagen, salvo autorización expresa de dichas personas.

19º) Queda expresamente prohibido la entrada de armas de fuego, bengalas, materiales de pirotecnia o cualquier otro objeto que sea peligroso para la integridad física de las personas.

ARTICULO 9.- El Ayuntamiento de Cáceres, como titular del gimnasio, no se hace responsable de cualquier accidente, afección o enfermedad derivado del uso de las instalaciones y equipos que pueda causar lesiones, daños o incluso la defunción del usuario, dado que los mismos utilizan el gimnasio de manera voluntaria o bajo su responsabilidad.

ARTICULO 10.- La determinación del horario del gimnasio corresponderá al Ayuntamiento de Cáceres, exponiéndose el horario en lugar visible del establecimiento.

En caso de gestión indirecta del servicio, el horario de apertura y cierre será el previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

ARTÍCULO 11.- El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio.
- Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.
- Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

d) Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.

e) Dar aviso a las autoridades en los casos de que los usuarios no respeten las normas generales de convivencia o las indicaciones realizadas por los responsables de las instalaciones.

f) Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía.

#### **CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.-**

ARTÍCULO 12.- Derecho de los usuarios. Son derechos de los usuarios los siguientes:

12.1.- Ser tratados con educación y amabilidad por el personal del Gimnasio Municipal.

12.2. – Disfrutar de la instalación, de acuerdo a las normas de uso establecidas.

12.3.- Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento o el/la adjudicatario/a, en los casos de fuerza mayor o como consecuencia de causas sobrevenidas imprevistas, tendrán derecho a variar las condiciones establecidas en dicha autorización por el tiempo estrictamente necesario hasta la cesación de dichas circunstancias excepcionales.

12.4.- Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.

12.5.- Poder consultar en las Oficinas Municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.

12.6.- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes; por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13.- Obligación de los usuarios.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo. Obligaciones de los usuarios:



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

Velar por el buen estado de conservación de la instalación y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los empleados cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.

Tratar con educación y respeto al resto de usuarios del gimnasio y personal municipal.

## **CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR**

ARTICULO 14.- De la Potestad y el Procedimiento sancionador.

Las infracciones a las normas establecidas en el presente Reglamento serán sancionadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de Cáceres.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con ocasión de la tramitación de los procedimientos sancionadores y a fin de asegurar la eficacia de la Resolución, se podrá acordar por el órgano competente medidas cautelares que impliquen la restricción del uso de las instalaciones del gimnasio por cuestiones de seguridad, higiene o buena convivencia con el resto de los usuarios, mientras se tramite el expediente. En tal caso será computable dicho tiempo para el cumplimiento de la sanción que se imponga, si así procediere por la naturaleza de esta.

Los procedimientos sancionadores se resolverán en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del acuerdo de incoación.

ARTÍCULO 15.- De las infracciones.

Se considerarán infracciones leves:

- a) No atender las indicaciones, recomendaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones, así como la falta de respeto a los mismos o a otras personas usuarias.
- b) No abonar la tasa establecida para el uso del gimnasio.
- c) No cumplir la obligación de acreditarse ante los responsables del gimnasio.
- d) El incumplimiento de la obligación de ajustarse y respetar los horarios establecidos, así como no abandonar la instalación una vez transcurrido el tiempo de reserva.



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

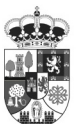
- e) Perturbar la tranquilidad y el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas cuando no constituya infracción de carácter grave.
- f) Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como recipientes de vidrio o elementos cortantes en el gimnasio.
- g) Fumar o consumir bebidas alcohólicas en el gimnasio.
- h) No utilizar o prescindir de la ropa, indumentaria o calzado adecuado en el gimnasio.
- i) Ensuciar o arrojar desperdicios, así como satisfacer necesidades fisiológicas fuera de los espacios destinados para ello.

Se consideran infracciones graves:

- a) La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva cuando revista especial gravedad, así como el trato vejatorio, insultante o la violencia verbal hacia otras personas.
- b) Apoderarse de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de las instalaciones.
- c) No comunicar a los responsables de las instalaciones que se padece una enfermedad infecto-contagiosa que puede afectar a terceros.
- d) La entrada y uso del vestuario destinado exclusivamente a personas de otro sexo.
- e) No realizar el control de acceso o acceder al gimnasio de manera fraudulenta.
- f) Causar daños o deterioro a las instalaciones, equipamientos, material, cuando no constituya infracción muy grave.
- g) El quebrantamiento de sanciones impuestas por la comisión de infracciones de carácter leve.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) La conducta físicamente violenta o agresiva respecto a otros usuarios, espectadores, deportistas o personal de la instalación, aún sin resultado lesivo.
- b) Los actos de deterioro grave y relevante de la instalación o el deterioro intencionado de la misma o de los equipos, máquinas o material deportivo.



Miércoles, 18 de junio de 2025



Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

c) Las faltas de respeto, consideración y desobediencia a los empleados públicos o al personal al servicio de la instalación, cuando revistan una especial gravedad por su intensidad, persistencia o reiteración.

d) La utilización del gimnasio para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular o realización de actividades colectivas sin la autorización de la Entidad Local.

e) Colocar carteles, pancartas o repartir publicidad o realizar actividades publicitarias o promocionales, sin la previa autorización de la Entidad Local.

f) El quebrantamiento de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave.

ARTÍCULO 16.- Prescripción de las infracciones.

16.1 Las infracciones de carácter leve prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las de carácter muy grave a los tres años.

16.2 El plazo de prescripción de las infracciones empieza a contar el día en que se haya cometido la infracción.

ARTÍCULO 17.- De las Sanciones.

17.1 Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con la imposición por un periodo no superior a tres meses de prohibición de acceso al gimnasio o con una multa de hasta 100 euros.

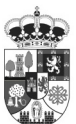
17.2 Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con la imposición por un periodo no superior a un año de prohibición de acceso al gimnasio o una multa de hasta 300 euros.

17.3 Las infracciones de carácter muy grave serán sancionada con la imposición por un periodo no superior a 5 años de acceso al gimnasio o una multa de hasta 500 euros.

ARTICULO 18.- De la prescripción de las sanciones.

18.1 Las sanciones de carácter leve previstas en el reglamento prescribirán al año, las graves a los dos años y la muy graves a los tres años.

18.2 El plazo de prescripción de las sanciones empieza a contar el día siguiente a aquel en que la Resolución sancionadora adquiera firmeza.



Miércoles, 18 de junio de 2025



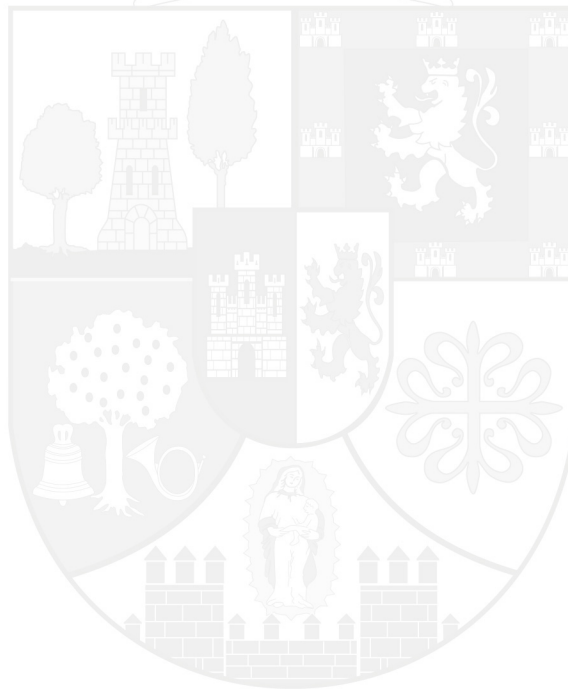
Entidad Local Menor de  
**VALDESALOR**

### DISPOSICIONES FINALES.-

Primera.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y una vez que haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que hace referencia el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Segunda.- En todo lo no previsto en este reglamento se estará a lo establecido en la Legislación en vigor en materia de deporte, régimen local, y procedimiento administrativo común y demás normativa que resulte de aplicación.

Tercero.- Se faculta a la Alcaldía para interpretar, aclarar, y desarrollar en lo que no sea preciso este reglamento, así como dictar las disposiciones necesarias y consecuentes a su mejor aplicación.



Miércoles, 18 de junio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Bases para constitución de una bolsa de trabajo por oposición para el puesto de Enfermería.**

Resolución de la Presidencia de fecha 19/02/2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Enfermería, en el Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

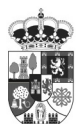
Habiéndose aprobado por Resolución de la Presidencia de fecha 19/02/2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal de enfermería Residencia de Mayores de Hervás:

Denominación	Enfermero/a
Régimen	Personal Laboral Temporal
Unidad/Área	Residencia de Mayores
Categoría profesional	Enfermero/a
Titulación exigible	Grado Universitario en enfermería/Diplomado/a Universitario/a en Enfermería
Sistema selectivo	Oposición



Miércoles, 18 de junio de 2025

Funciones: Las relativas al puesto de trabajo en la Residencia de Mayores.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato depende del motivo pero dentro de las previstas en el Art. 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo 37,30 horas semanales.

La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en la Residencia de Mayores. Las retribuciones serán las que corresponda según la categoría.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

De conformidad con el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en concordancia con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

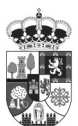
—Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

—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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

—Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.



Miércoles, 18 de junio de 2025

#### CUARTA. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en la Base Octava del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo Residencia de Mayores, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Residencia de Mayores o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de la Residencia de Mayores dirección:

**<https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>**

y, en el Tablón de Anuncios de la Residencia de Mayores.



Miércoles, 18 de junio de 2025

Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de la Residencia de Mayores [dirección:<https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de la Residencia de Mayores, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia del Organismo Autónomo se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo. Asimismo, se publicará en la sede electrónica de esta Residencia Ayuntamiento dirección:

<https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.



Miércoles, 18 de junio de 2025

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de la prueba será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos.



Miércoles, 18 de junio de 2025

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Consistirá en responder un cuestionario de veinte preguntas tipo test. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, en treinta minutos, y se calificará con un punto cada pregunta correcta, cero puntos la contestada erróneamente, las no contestadas no serán tenidas en cuenta. La calificación obtenida será la que fije el orden de constitución de la bolsa.

Las preguntas de la prueba tipo test versarán sobre el temario relacionado en el Anexo II de las presentes bases.

NOVENA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio tipo test. En caso de empate se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Residencia de Mayores y en la sede electrónica de la Residencia de Mayores [dirección <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Presidencia el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Organismo Autónomo Residencia de Mayores, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante la Dirección de la Residencia de Mayores la siguiente documentación:

—Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas



Miércoles, 18 de junio de 2025

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

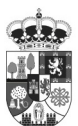
El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Sistema rotativo

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

Si la contratación no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si la contratación, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.



Miércoles, 18 de junio de 2025

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se

realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 120 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita, por la Directora de la Residencia, de lo que se indica en este número, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.



Miércoles, 18 de junio de 2025

DUODÉCIMA. Incidencias.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Plasencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

IGUALDAD DE GÉNERO. Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

Hervás, 12 de junio de 2025  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025



PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS

## ANEXO I

### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO
<b>Nombre y Apellidos</b>
<b>Discapacidad</b>
<input type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> No

DATOS DEL REPRESENTANTE
<b>Tipo de persona</b>
<input type="checkbox"/> Física
<input type="checkbox"/> Jurídica
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Miércoles, 18 de junio de 2025



PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES****Medio de Notificación**

- Notificación electrónica  
 Notificación postal

**Dirección**

<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>

**OBJETO DE LA SOLICITUD****EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa de enfermería conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

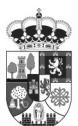
- 
- 
- 

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Miércoles, 18 de junio de 2025



### PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

#### Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 89 y 96 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Grupo Data SL
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.hervas.es">www.hervas.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0114

Miércoles, 18 de junio de 2025



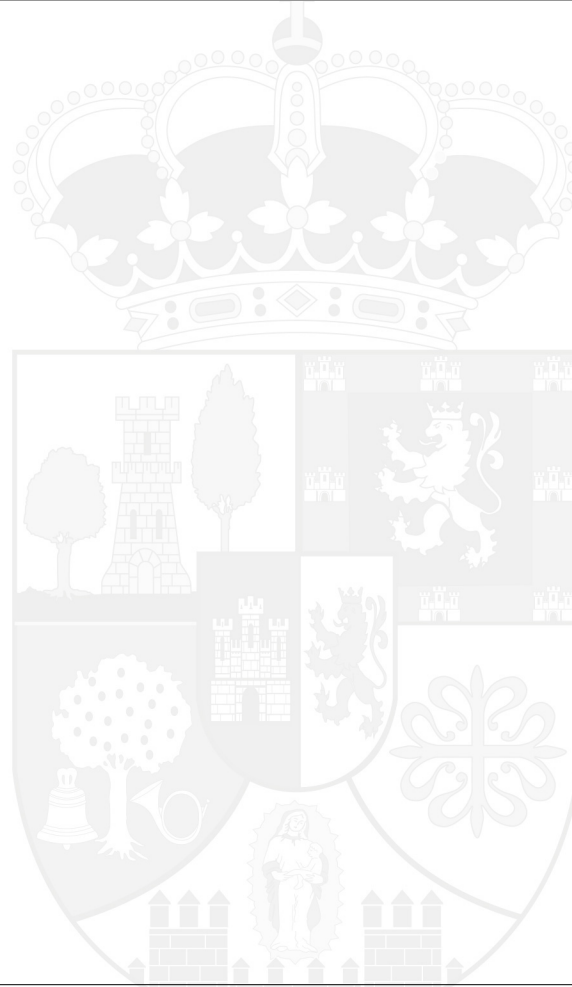
**PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES.



Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



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

Pág. 14467

CVE: BOP-2025-3091  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 18 de junio de 2025



PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS

### ANEXO II

Tema 1. Bioética. Principios básicos. Decreto por el que se regula la composición y funcionamiento de los comités de ética asistencial. Código Deontológico de la Enfermería Española. Confidencialidad, secreto profesional y consentimiento informado. Toma de decisiones compartida. Ley de información sanitaria y autonomía del paciente de Extremadura.

Tema 2. Farmacología: clasificación general de los medicamentos. Proceso LADME: liberación, absorción, distribución, metabolismo y eliminación. Toxicidad y efectos secundarios. Administración de medicamentos: precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración. Técnicas de administración. Cálculo de dosis. Manipulación de medicamentos. Medicamentos biopeligrosos. Reacciones adversas a medicamentos: tipos y notificación.

Tema 3. Higiene en centros sanitarios: conceptos generales. Desinfectantes y antisépticos. Esterilización: procedimientos. Preparación y tipos de material para esterilizar. Métodos de esterilización. Manipulación y conservación del material estéril. Gestión de residuos sanitarios.

Tema 4. Valoración y cuidados de enfermería en la edad adulta (I). Alteraciones del aparato digestivo. Alteraciones dermatológicas. Alteraciones cardiovasculares.

Tema 5. Valoración y cuidados de enfermería en la edad adulta (II). Alteraciones hematológicas. Alteraciones del equilibrio hidroelectrolítico. Alteraciones nutricionales.

Tema 6. Valoración y cuidados de enfermería en la edad adulta (III). Alteraciones del sistema respiratorio. Alteraciones del sistema neurosensorial. Dolor crónico y agudo. Alteraciones del sistema musculoesquelético.

Tema 7. Valoración y cuidados de enfermería en la edad adulta (IV). Alteraciones del sistema metabólico y endocrinológico. Alteraciones del sistema nefrourológico. Alteraciones ginecológicas.

Tema 8. Estrategia para el Abordaje de la Cronicidad en el Sistema Nacional de Salud: misión, visión, objetivos, principios rectores y desarrollo de las líneas estratégicas.

Tema 9. Valoración y cuidados de enfermería en personas con enfermedades crónicas (I). Insuficiencia cardíaca, hipertensión arterial y cardiopatía isquémica crónica. Plan integral de enfermedades cardiovasculares en Extremadura 2024/2027. Procesos Asistenciales Integrados: Cardiopatía Isquémica Crónica e Insuficiencia Cardíaca Crónica. Definición global, destinatarios y componentes del proceso.

Tema 10. Valoración y cuidados de enfermería en personas con enfermedades crónicas (II). Diabetes Tipo 2. Definición global, destinatarios y componentes del proceso.

Tema 11. Valoración y cuidados de enfermería en personas con enfermedades crónicas (III). Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica. Proceso Asistencial Integrado: Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica. Definición global, destinatarios y componentes del proceso.

Tema 12. Valoración y cuidados de enfermería en personas con enfermedades crónicas (IV). Enfermedad Renal Crónica. Proceso Asistencial Integrado: Enfermedad Renal Crónica. Definición global, destinatarios y componentes del proceso.

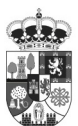
Tema 13. Valoración y cuidados de enfermería en personas situación de dependencia, fragilidad y complejidad. Proceso Asistencial Integrado: Paciente Crónico Complejo. Definición global, destinatarios y componentes del proceso.

Tema 14. Valoración y cuidados de enfermería en el domicilio. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Estructuras de coordinación de la Atención Sociosanitaria en Extremadura.

Tema 15. Valoración y cuidados de enfermería en pacientes oncológicos y en situación de últimos días. Cuidados Paliativos en Extremadura.

Tema 16. Valoración y cuidados de enfermería en personas con trastornos

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Miércoles, 18 de junio de 2025



### PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

mentales y consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias. P

Tema 17. Valoración y cuidados de enfermería en el contexto de un proceso quirúrgico. Cirugía menor. Proceso Asistencial Integrado del paciente quirúrgico en Extremadura: seguimiento y cuidados de enfermería.

Tema 18. Valoración y cuidados de enfermería en personas con procesos infectocontagiosos.

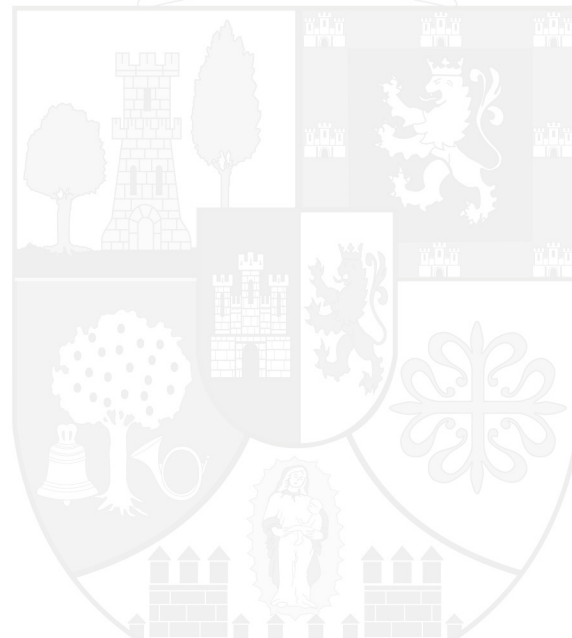
Tema 19. Valoración y cuidados de enfermería en situación de urgencias y emergencias. Código Infarto en Extremadura. Código Ictus en Extremadura. Código Suicidio en Extremadura.

Tema 20. Protocolo actuación sanitaria ante la violencia de género en Extremadura. Plan de Prevención, Atención y Actuación a Profesionales del Sistema Sanitario Público de Extrema dura frente a las Agresiones.

Tema 21. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Competencias, Funciones, Organización Institucional, Coordinación y Financiación. Integración de la perspectiva de género en las Políticas Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Organismo Autónomo [dirección <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Plasencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social



Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

#### **ANUNCIO. Aprobación I Plan de Igualdad Ayuntamiento Madroñera y Centro Especial El Madroño.**

El Pleno del Ayuntamiento de Madroñera, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de junio de 2025, acordó aprobar el I PLAN DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA Y CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "EL MADROÑO".

El texto íntegro está publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madroñera, en la dirección electrónica:

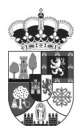
<https://madronera.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 a) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madroñera, 13 de junio de 2025

M.<sup>a</sup> José González Collado

ALCALDESA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

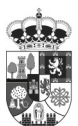
#### Ayuntamiento de Moraleja

**ANUNCIO. Pliego de cláusulas administrativas para la adjudicación licencia de taxi n.º 1.**

Mediante acuerdo de Pleno de 29 mayo de 2025, se acordó iniciar expediente para la adjudicación de la licencia de taxi n.º 1 vacante en la actualidad según el Pliego de Condiciones por el que se regirá dicho proceso y publicar en el B.O.P. el correspondiente anuncio de exposición pública y de apertura del plazo de licitación, a fin de que puedan presentarse ofertas durante el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Moraleja, Plaza de España, 1, 10840 Moraleja, en la página web: [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es), o a través del mail [depositaria@moraleja.es](mailto:depositaria@moraleja.es).

Moraleja, 16 de junio de 2025  
Julio César Herrero Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

**Expediente n.º: 235/2025**

**Pliego de Cláusulas Administrativas**

**Procedimiento:** Concesión de Licencia de Taxi

**Asunto:** Adjudicación licencia de autotaxi nº 1 de Moraleja

**Documento firmado por:** El Alcalde

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS ADJUDICACIÓN LICENCIA DE TAXI Nº 1 EN EL MUNICIPIO DE MORALEJA

#### CLAÚSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de la licencia nº 1 de taxi para el Municipio de Moraleja, de conformidad con el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros y el Decreto 277/2015 de 11 de septiembre por el que se regulan en el Ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los servicios de transporte público interurbano en automóviles de turismo, y se fijan determinadas obligaciones relacionadas con los servicios de transporte público interurbano en autobús y demás normativa aplicable.

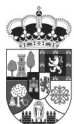
#### CLAÚSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de taxi será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a varios criterios contemplados en el presente Pliego.

El presente procedimiento de concesión de la licencia está condicionado en todo caso a la obtención de las autorizaciones de las administraciones públicas competentes, por lo que en caso de no obtenerse, el adjudicatario no tendrá derecho a compensación alguna lo cual asume al presentarse a esta licitación.

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

### CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es).

### CLÁUSULA CUARTA. Condiciones de Participación

Serán requisitos para la presentación de solicitudes

- Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior a ésta, expedido por la Jefatura de Tráfico
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi.
- No hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a la Ley de Contratos del Sector Público

### CLÁUSULA QUINTA. Presentación de Solicitudes y Documentación Administrativa

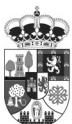
#### 5.1 Condiciones previas

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

#### 5.2 Presentación

Cód. Verificación: 7CJUN2025061827PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

## 5.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

### Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los solicitantes deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja.

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

## 5.3. Información a los licitadores

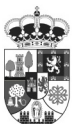
Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

## 5.4 Contenido de las solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para licitar a la concesión de licencia de taxi en Moraleja». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A: Documentación Administrativa.**

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PM1AKC5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

- **Sobre B: Proposición y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **SOBRE C: Proposición Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **A) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

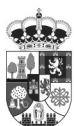
Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de la concesión de licencia de taxi accesible en el municipio de Moraleja

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMK05R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de la concesión de licencia de taxi.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, disponiendo de solvencia técnica, económica y profesional.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

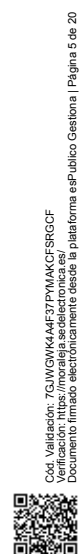
— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,





Miércoles, 18 de junio de 2025

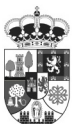


Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

- Que (SI/NO) soy hombre desempleado mayor de 55 años y que no dispongo de Título de Graduado en ESO.  
Forma de acreditarlo: Adjunto Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.
- Que (SI/NO) prestaré el servicio con vehículo accesible con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 1 punto.  
Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.
- Que (SI/NO) estoy empadronado en el municipio de Moraleja con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del Estado.  
Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).
- Que he estado contratado durante \_\_\_ años como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto).  
Forma de acreditarlo: Adjunto Contrato de trabajo y vida laboral.
- Que en caso de ser adjudicatario prestaré el servicio de taxi con un vehículo (señalar lo que proceda):
  - Nuevo.
  - Menos de 1 año.
  - Más de un año y menos de 2.Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.
- Que en caso de ser adjudicatario (SI/NO) prestaré el servicio de taxi con un vehículo de 7 plazas o más cumpliendo con los requisitos de ser vehículo accesible.

Cód. Verificación: 7CJUN2025061827PMK05SRGCF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20





Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma del licitador,

### CLÁUSULA SEXTA. Publicidad

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el *Boletín Oficial de la Provincia*, al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

Esta lista será objeto de publicación en el perfil de contratante.

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Pago de la Tasa y CANON

El precio de la tasa por expedición de la licencia será de **400,00 €** deberá ingresarse en la Tesorería municipal en el plazo de cinco días a contar desde la notificación de dicha adjudicación.

Se establece como importe de canon un precio de **500,00 €**.

### CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación hasta un máximo de 30 puntos.

#### A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden creciente:

- Canon: Por canon compensado ofertado, con precio de salida de 500 € valorándose 1 punto por cada 100 € más ofertados, hasta un máximo de 7 puntos.



Cód. Verificación: 7CJUN2025061827PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 20





Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

puntos.

Forma de acreditarlo: Contrato de trabajo y vida laboral.

- Antigüedad del vehículo propuesto:

Nuevo: 4 puntos.

Menos de 1 año: 2 puntos.

Más de un año y menos de 2: 1 punto.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario.

- Ofrecimiento de Vehículo de 7 plazas o más: 3 puntos

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- Ofrecimiento de Vehículo adaptado y/o adaptación para su utilización por personas con movilidad reducida, personas mayores o con algún tipo de minusvalía y sillas de ruedas: 3 puntos

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

- No tener expedido a su nombre una licencia de taxi: 1 punto.

La valoración correspondiente al sexo, empadronamiento, edad y estudios del licitador se incluyen al amparo de lo dispuesto en la Ley 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura por las que se otorga competencias a los Ayuntamientos para la elaboración de planes de empleo, y que tienen reflejo en el PLAN LOCAL DE EMPLEO Y EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA 2024-2025, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMK05R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

el día 26 de abril de 2022, que aglutina y da forma a todos los recursos del Ayuntamiento de Moraleja, tanto propios como ajenos, cuyo objetivo es fomentar y activar el empleo.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad por el siguiente orden:

- 1º: Ser empresa de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.
- 2º: Sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

#### CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26



Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

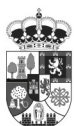
- Julio Cesar Herrero Campo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Alfredo Bravo Melo, Vocal .
- Vega Pereira González, Secretaria municipal .
- Aitor Zubitur Sasturáin, Vocal
- Teodoro Carrero Bello, Interventor municipal.
- Manuel Lucas Sánchez, que actuará como Secretario de la Mesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Solicitudes

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de quince días hábiles establecido en el art. 10 del Real Decreto 763/1979 de 16 de marzo relativo al anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a las 10:00 horas, procediéndose a la apertura del sobre «A» y a la calificación la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa podrá conceder un plazo máximo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

No obstante, si la documentación del sobre A fuera correcta se procederá a la apertura del sobre B de los criterios cuya ponderación es automática y a continuación el sobre C y se propondrá el adjudicatario del contrato.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Así mismo deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de participación indicadas en la Cláusula Tercera; así como la documentación relativa al vehículo al que se va a adscribir la licencia y la documentación relativa a la concertación del seguro por los riesgos de la actividad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Cód. Verificación: 7CJUNJUNK44E77PMK6FSRQCF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los solicitantes, debiendo ser publicada en el BOP provincia de Cáceres, sede electrónica ayuntamiento de Moraleja en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Titular de la Licencia

En el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de la concesión de las distintas licencias municipales, su titular vendrá obligado a prestar el servicio de forma inmediata y con el vehículo afecto al mismo.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable.

La duración de la vigencia de licencia de Auto-Taxi tiene carácter indefinido, salvo renuncia expresa de su titular o cuando concurra alguna de las circunstancias que dan lugar a la caducidad o revocación de la licencia, como:

- a) Usar el vehículo a una actividad diferente de aquella para la que está autorizado.
- b) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación Local.
- c) No tener el titular de la licencia concertada la póliza de seguro en vigor.
- d) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión periódica.



Cód. Verificación: 7CJUN2025061827PMK0CF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de la licencia, que suponga una explotación no autorizada y las transferencias de licencias no autorizadas.

f) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.

g) La contratación de personal asalariado sin la necesaria Autorización municipal y sin el alta y cotización correspondiente a la Seguridad Social.

La caducidad y retirada de la licencia se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá incoarse de oficio a instancia de las Centrales Sindicales, Agrupaciones profesionales y Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

Las Licencias de Auto-Taxi serán intransmisibles, salvo en los supuestos siguientes:

a) En el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.  
b) Cuando el cónyuge viudo o los herederos legitimarios y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización de la Entidad Local, a favor del conductor asalariado del titular.

c) Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia, por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los solicitantes del apartado anterior.

d) Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización de la Entidad Local, al Conductor asalariado con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia del mismo Ente local en el plazo de diez años, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino en los supuestos reseñados en el presente Pliego de condiciones.

Cód. Verificación: 7CJUN2025061817PMK05R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

Las licencias cuya titularidad corresponda a personas jurídicas solamente serán transmisibles cuando, teniendo una antigüedad de cinco años, se enajene la totalidad de los títulos.

Las transmisiones que se realicen contraviniendo los apartados anteriores producirán la revocación de la licencia por el Ente local, previa tramitación de expediente iniciado de oficio, a instancia de las Centrales sindicales, Asociaciones profesionales o cualquier otro interesado.

El titular de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del permiso local de Conductor y afiliación a la Seguridad Social en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión.

Cuando no pueda cumplirse con dicha obligación procederá la transmisibilidad de las licencias en los supuestos admitidos o su renuncia.

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

A) Referentes al vehículo:

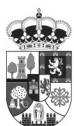
- Licencia.
- Placa con el número de la licencia municipal del vehículo y la indicación del número de plazas del mismo y los anagramas legalmente aprobados por este Ayuntamiento.
- Permiso de circulación del vehículo.
- Pólizas de Seguro en vigor.

B) Referencias al Conductor:

- Carne de conducir de la clase exigida por el Código de la Circulación para este tipo de vehículos.
- Licencia municipal de Auto-Taxi.

C) Referentes al servicio:

Cód. Verificación: 7CJUN2025061827PMKCF5R0CF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

- Hojas de reclamaciones, según el modelo oficial.
- Cuadro de tarifas visibles.

Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.

Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:

- Ser requerido por individuo perseguido por la Policía.
- Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables.

El conductor del vehículo estará obligado a proporcionar cambio al cliente de moneda hasta 50 €. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, deberá detener el taxímetro. En el supuesto de que fuera el cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener el cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.

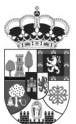
El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.

Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.

No se podrá fumar en el interior del vehículo cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.



Cód. Verificación: 7CJUNJUN4M4E7PMAKCF8RCCF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad tanto en el interior como en el exterior del vehículo, salvo autorización expresa del órgano competente para otorgar la licencia.

El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las licencias, previa solicitud a sus titulares de la documentación acreditativa de dichos requisitos que estime pertinente.

La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia.

La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización de transporte urbano.

### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

#### 15.1 Confidencialidad

La persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de



Cód. Verificación: 7CJUNIKK4M27PMKCF5RQCF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de la Villa de  
MORALEJA (Cáceres)

Secretaría

los datos (Ayuntamiento).

## 15.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

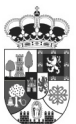
### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7CJUNQUK4MFT7PMKCF5RQCF  
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos 009/2025.

Acuerdo de Pleno de fecha 12/mayo/2025, por el que se aprueba el expte. de modificación de créditos n.º 009/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito.

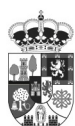
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente aprobada la modificación de créditos n.º 009/2025 del Presupuesto en vigor, como sigue a continuación:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
22	241A	480	C. EMPLEO-EMPREDIMIENTO-SUBV. CIRCULO EMPRESARIAL MORALO	25.000,00
TOTAL .....				25.000,00

#### Bajas en aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria			Descripción	Importe (€)
10	431A	22699	C.COMERCIO-PROGRAMAS	18.300,00
22	241A	22699	C EMPLEO EMPREDIMIENTO- EMPLEO EMPREDIMIENTO PROGRAM.	6.700,00
TOTAL .....				25.000,00



Miércoles, 18 de junio de 2025

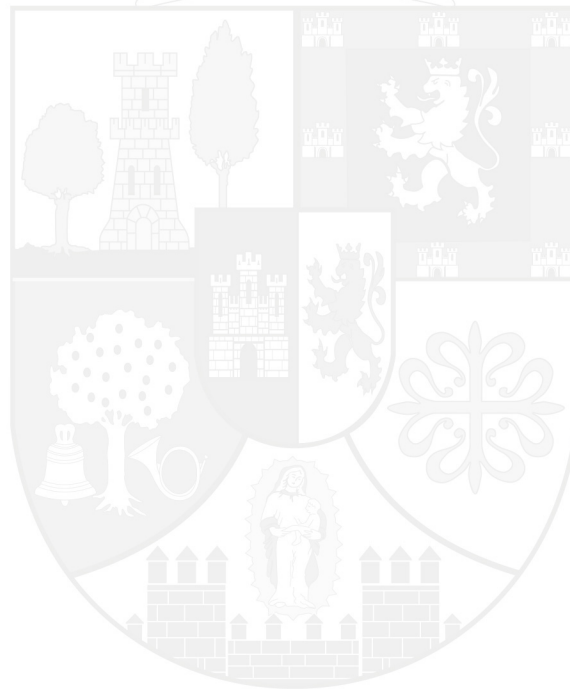
Este expediente conlleva modificación del Anexo de Subvenciones Nominativas del ejercicio 2025, incluyendo en base a dicha modificación una subvención a la asociación CÍRCULO EMPRESARIAL MORALO por importe de 25.000,00 Euros. Se adjunta como anexo cuadro Anexo subvenciones una vez modificado.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Navalmoral de la Mata, 11 de junio de 2025

Enrique Antonio Hueso Retamosa  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025

RESIDENCIA-PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	ANDRES APOSTOL	SUBV FIESTAS SAN ANDRES APOSTOL	3.000,00 €
EMPRENDIMIENTO-SUBV.ASOC.COMERCIO MORALO	ASOCIACION COMERCIO MORALO	FOMENTO COMERCIO LOCAL MORALO	3.000,00 €
EMPRENDIMIENTO-SUBV.ASOC.HOSTELERIA	ASOCIACION DE HOSTELERIA	DINAMIZACION SECTOR DE LA HOSTELERIA	7.000,00 €
TRAYECTORIA SOCIAL-ATENCION SOCIAL SUBV CARITAS	CARITAS	COLABORACION VIOLENCIA GENERO Y PRIMERAS NECESIDADES	4.000,00 €
TRAYECTORIA SOCIAL-ATENCION SOCIAL PRIMARIA-SUBV.APTO	APTO	ACTIVIDAD	27.500,00 €
TRAYECTORIA SOCIAL-ATENCION SOCIAL SUBV FEXAS	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	SERVICIO TRANSPORTE MENORES DISCAPACITADOS. COLABORACION EVENTOS.	26.000,00 €
C.SANIDAD DE LA CIUDAD DE CALZADILLA DE ALARAZ	FEDERACION EXTREMEÑA DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS (FEXAS)	CONVENIO COLABORACION FEXAS	1.675,00 €
EDUCACION-UNED	ASOCIACION DE FAMILIARES Y AMIGOS DE PERSONAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA	COLABORACION ECONOMICA AYUDA PROYECTO NIÑOS AUTISTAS	20.000,00 €
CULTURAL-SUBV.MOVIMIENTOS	U.N.E.D. CENTRO ASOCIADO DE PLASENCIA	MANTENIMIENTO EXTENSION DE NAVALMORAL DE LA MATA	50.000,00 €
CULTURAL-SUBV.MOVIMIENTOS	ASOCIACION BANDA DE MUSICA	REPRESENTACION INSTITUCIONAL MUNICIPAL EVENTOS	8.500,00 €
CULTURAL-SUBV.MOVIMIENTOS	FUNDACION ESCUELAS CONCHA	CONVENIO ACTIVIDADES CULTURALES	17.000,00 €
A-PROM.CULTURASUBV YOLANDA SAN ROMAN	YOLANDA SAN ROMAN	FOMENTO CULTURA PARTICIPACION PELICULA	3.000,00 €
DEPORTES-TRANSFERENCIA MORALO C.P.	MORALO CLUB POLIDEPORTIVO	CONVENIO COLABORACION	52.000,00 €
DEPORTES-TRANSFERENCIA NAVALMORAL FUTBOL SALA	CLUB DEPORTIVO NAVALMORAL FUTBOL SALA	CONVENIO COLABORACION	43.500,00 €
DEPORTES-SUBV.MOVIMIENTOS	BASKET CLUB NAVALMORAL	CONVENIO COLABORACION	20.000,00 €
AS LOCALES-TRAYECTORIA SOCIAL	ASOCIACION DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE NAVALMORAL DE LA MATA	ORGANIZACION Y EJECUCION DEL CONCURSO DE ALBAÑILERIA SAN MIGUEL	9.000,00 €
AMBIENTE-SUBV. CIRCULO EMPRESARIAL MORALO	CIRCULO EMPRESARIAL MORALO	DESARROLLO EMPRESARIAL LOCALIDAD	25.000,00 €
AMBIENTE-M.AMBIENTE-SUBV ASOC. KRONOS	ASOCIACION PROTECTORA DE ANIMALES CAMPO ARANUELO KRONOS	ATENCIÓN ANIMALES ABANDONADOS	5.000,00 €
TRAYECTORIA SOCIAL-ATENCION SOCIAL NOMINATIVA COAAT CACERES	COLEGIO OFICIAL DE APAREJADORES Y ARQUITECTOS TECNICOS DE CACERES	CONVENIO COLABORACION URBANISMO Y VIVIENDA	25.000,00 €
		<b>TOTAL</b>	<b>356.275,00 €</b>

Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de Limpieza de Espacios Públicos y Gestión de Residuos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, y asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

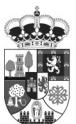
<http://www.aytonavalmoral.es/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará adoptado definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmoral de la Mata, 12 de junio de 2025

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Miércoles, 18 de junio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Piornal

#### **ANUNCIO. Bases selección plaza Auxiliar Administrativo/a.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-026 de fecha 12/06/2025, las bases y la convocatoria para cubrir UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A para este Ayuntamiento de Piornal, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan en ANEXO las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

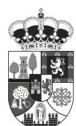
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://piornal.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Plasencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra localidad, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

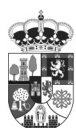
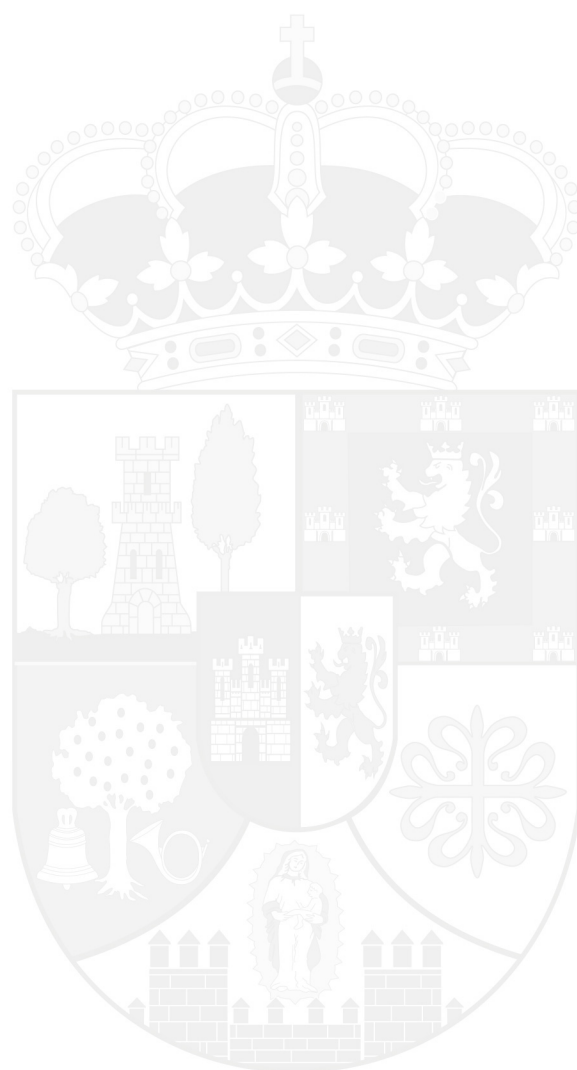
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Miércoles, 18 de junio de 2025

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Piornal, 12 de junio de 2025  
Javier Prieto Calle  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES) VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### BASES

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de la Escala de Administración Local, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar de Administración Local, Grupo C, Subgrupo C2, de la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Píornal, a través del turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025 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. La plaza convocada corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha de 14 de abril de 2025 (D.O.E. núm. 100, de 27 de mayo de 2025).

1.3. El proceso selectivo que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

##### SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

###### 2.1. Requisitos generales:

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

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



Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KXFTDA326G9Y  
Verificación: <https://piorنال.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

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).- Graduado en Educación Secundaria obligatoria o título de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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.

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

### TERCERA. Instancias de participación.

#### 3.1. Preinscripción.-

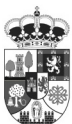
Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de pre-inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piornal.

#### 3.2.- Presentación de las instancias de participación y documentación.-

Una vez cumplimentada vía internet, **la solicitud deberá ser impresa firmada** y se presentará tal y como se establece en la presente Base, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piornal (Plaza de España, 2. 10615.- PIORNAL)

Cód. Verificación: 51022MERNMFDZKXKFTDA325G9Y  
Verificación: <https://piornal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

**Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud registrada en soporte papel.** La simple tramitación de la preinscripción vía internet no exime de su presentación en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 2 de la presente Base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. del proceso selectivo, sin que proceda su subsanación.

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de la tasa de examen o los motivos de exención o bonificación, sin necesidad de compulsar de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Torrejuncillo puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.

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

### 3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en el Ayuntamiento de Piornal en la entidad UNICAJA ES12 2103 7100 5200 3007 8026, la cantidad de 20 € en concepto de derechos de examen.

### 3.4.a) Exención/Reducción 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 Sanidad, Consumo y Bienestar Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Del mismo modo, obtendrán una reducción del 50% del pago los aspirantes que figuren como desempleados durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo **debidamente sellada/o y firmada/o** o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02XK7TDA326G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

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.

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 los/as aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as **aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses**. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La **Resolución**, que deberá publicarse en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, en esta Resolución se indicarán en la sede electrónica y tablón de anuncios y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la **resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos** que, en los términos del artículo 68 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. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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 La relación de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenará alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KXFTDA326G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### QUINTA. Tribunal de selección.

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

Presidente:

Un/a Empleado Público/a de la Diputación de Cáceres, y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a funcionario/a de carrera designado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as de alguno de los Ayuntamientos de la Mancomunidad Valle del Jerte de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

Un/a Empleado Público/a que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por **Resolución de la Alcaldía se concretará las personas integrantes del Tribunal en el plazo máximo de un mes desde** la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

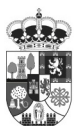
En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

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

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KXK7DA32EG9Y  
Verificación: <https://bopnial.seleccionca.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

La pertenencia al Tribunal 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 del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

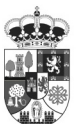
Al Tribunal de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal calificador podrá 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, el Tribunal calificador podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KZKFTDA326G9Y  
Verificación: <https://portal.ses.electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

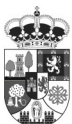
Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones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

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

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. 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 el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXFTDA326G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

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

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

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

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

#### **SEXTA. Actuación de los aspirantes.**

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, de conformidad con el sorteo efectuado previamente.

6.2. Los aspirantes serán convocados 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 alguien 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



Cód. Verificación: 51022MERNMFDZKXKFTDA326G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

#### 6.4. Adaptaciones de tiempo y medios.

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 permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino únicamente cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que 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 Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

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.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales o Médicos del Ayuntamiento de Piornal o de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

#### SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de **Oposición** y se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

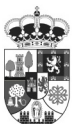
El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase:

##### A) Oposición (100% de la puntuación total): 20 puntos en total.

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

Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios:

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://bopnial.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de **90 minutos**, a una prueba test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 12 preguntas más 2 de reserva, versarán sobre la parte común del temario, y 48 más 5 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa, recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

En el supuesto de anulación de preguntas en número superior a las de reserva, se puntuarán el resto de las preguntas proporcionalmente sobre un total de **10 puntos**.

### Segundo ejercicio

Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

El Tribunal anunciará con la antelación suficiente la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados.

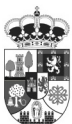
En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

### **OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.**

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del turno de acceso libre.

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.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXKFTDA325G9Y  
Verificación: <https://portal.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

8.2. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

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

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,167 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 4 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º.- Las preguntas no contestadas no se tienen en cuenta.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio quedarán eliminados y no podrán realizar el segundo ejercicio.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos (50 % del total de 20 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo Ejercicio: Resolución en un tiempo máximo de 90 minutos de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria.

Será preciso para superar este ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 10 puntos (50 % del total de 20 puntos asignados a la fase de oposición).

En el ejercicio número 2º, cada miembro del Tribunal lo calificará de 0 a 10 puntos, y, el mismo se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. La calificación obtenida se ponderará en función de la máxima atribuida a cada una de las pruebas que conforman el ejercicio.

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la



Cód. Verificación: 51022JMRNMF02XK7TDA326G9Y  
Verificación: <https://piorral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo **de tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la **calificación provisional**, para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la sede electrónica del



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, 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 **calificación final** de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo Ejercicio de la Fase de oposición, y en caso de continuar el empate, se realizará sorteo según acuerde el Tribunal.

#### NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1 Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Piornal, y en el tablón de anuncios.

Direcciones web:

<http://www.piornal.es/tablon-de-anuncios>  
<https://piornal.sedelectronica.es/board>

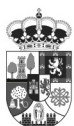
9.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de tres meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica y páginas mencionadas, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán **de un plazo de tres días hábiles**,

Cód. Verificación: 51022JMRNMPDZKXETDA326G9Y  
Verificación: <https://piornal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

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 sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

**Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.**

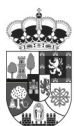
9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de anuncios, la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y en la sede electrónica, la relación del aspirante aprobado 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 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 hubieran superado el proceso selectivo 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.

Cód. Verificación: 51022MERNMFDZKXK7DA32EG9Y  
Verificación: <https://bopcmi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

## DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

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

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

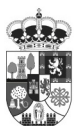
c) Original o copia del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su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

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

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

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

Cód. Verificación: 51022MINHAPDZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

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



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará Bolsa de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como personal laboral temporal, con aquellos aspirantes del turno libre que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las funciones correspondientes.

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

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

11.3. La Bolsa de Trabajo que se constituya tendrá carácter subsidiario y complementario a la resultante del procedimiento de promoción interna: Los puestos de trabajo que sean necesario cubrir temporal o interinamente, pasarán a ofertarse a los integrantes de la Bolsa de Trabajo resultante del procedimiento de Turno libre.

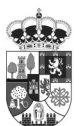
11.4. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en la sede electrónica con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución del Alcalde de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

11.5. Todos los nombramientos irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Excmo. Ayuntamiento de Piornal. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

### DUODÉCIMA.- Protección de datos.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

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



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente **no querer** que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. El Excmo. Ayuntamiento de Piornal, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

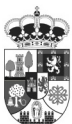
### DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la 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

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXK7TDA325G9Y  
Verificación: <https://pocanal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

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.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### 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 el Juzgado 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 Alcaldía, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.



Cód. Verificación: 5WQZJMRNMFQZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://bopcmi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### TEMARIO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### ANEXO I

#### PROGRAMA COMÚN

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

**Tema 2.-** La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

**Tema 3.-** La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

**Tema 4.-** La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

**Tema 5.-** Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

**Tema 6.-** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

**Tema 7.-** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de **género en Extremadura**: Disposiciones generales. Competencias, funciones,

Cód. Verificación: 51022JMRNMRMPCZKXETDA325G9Y  
Verificación: <https://piorنال.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### ANEXO I PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 8. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 9. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

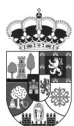
TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF0DZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

TEMA 14. 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: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias. Otras entidades locales.

TEMA 15. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 18. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 19. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (II): Los recursos de las provincias: Recursos tributarios. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Participación en los tributos del Estado.

TEMA 20. La Tesorería de las entidades locales. La contabilidad. Control y fiscalización.

TEMA 21. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

TEMA 22. 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

Cód. Verificación: 51022MERNMPCZKXETDA325G9Y  
Verificación: <https://piorral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

TEMA 23. 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 (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMA 24. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)

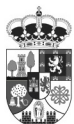
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CACERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

TEMA 25. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo.

TEMA 26. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 27. Piornal. Historia de la localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas, Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares. Accesos.

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KXKFTDA325G9Y  
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE PIORNAL (CÁCERES)  
Plaza España, 2 10615 PIORNAL (CÁCERES) Tfno: 927-476010 Fax: 927-476394

### ANEXO II (MODELO DE SOLICITUD)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
domicilio en \_\_\_\_\_ provincia  
\_\_\_\_\_ n.º de teléfono \_\_\_\_\_ y  
provisto/a de NIF \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
comparece ante V.S. por el escrito y como mejor preceda:

### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Piornal para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de UNA plaza de Auxiliar Administrativo, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha \_\_\_\_\_, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se comprometo a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

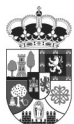
### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Justificante del Ingreso de pago de tasas (*o justificación de estar exento/reducción*).

Cód. Verificación: 51022JMRNMF02KXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://bopnmsi.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

En Piornal a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.:

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 Piornal (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, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Piornal (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Piornal

En Piornal a la fecha de firma digital.

El Alcalde

(Fmdº.: Javier Prieto Calle)

Cód. Verificación: 5WQZJMRNMFQZKXFTDA325G9Y  
Verificación: <https://bopnial.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Bases 1 plaza de Agente de Policía Local por sistema de movilidad (concurso de méritos) - OEP 2024.**

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 6 de junio de 2025, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria ha acordado aprobar las siguientes bases, que se hacen públicas para conocimiento general.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 17 de junio de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 18 de junio de 2025

**BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO POR MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de Agente de Policía Local, mediante concurso por movilidad, a efectos de cumplir con el límite de reserva obligatoria del 20% del total de plazas convocadas (correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 28 de junio de 2024) publicada en el D.O.E. nº 133 de 10 de julio de 2024) y ampliación de la oferta 2024, según aprobación de la Junta de Gobierno Local de 28 de marzo de 2025, publicada en el D.O.E. nº 68 de 8 de abril de 2025. Todo ello, de conformidad a lo previsto en el artículo 55.4 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y artículo 33.2 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, provisión de puestos y movilidad de las Policías Locales de Extremadura.

Las plaza convocada se encuentran encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente, Grupo C, Subgrupo C1, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

**1.2.-** El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponde a esta plaza.

**1.3.-** Están dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C1, Complemento Destino 20 y Específico según asignado al puesto en la actual Relación de Puestos de Trabajo.

**1.4.-** Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Miércoles, 18 de junio de 2025

1.5- Al presente proceso le será de aplicación las siguientes normas contenidas en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.
- Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, en lo que no esté derogado por el Decreto 64/2022.
- Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, provisión de puestos y movilidad de las Policías Locales de Extremadura.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.
- Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Y demás normativa que resulte de aplicación en el momento de la convocatoria.

#### **SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes**

Para poder participar en los procedimientos de concurso por movilidad, las personas aspirantes, además de los previstos por la legislación básica para acceder a la función pública, deben cumplir, en el momento que finalice el plazo para solicitar la participación en los procesos de movilidad, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos de Policía Local de cualquiera municipio de Extremadura con la categoría igual a la de la plaza convocada. En la escala básica, los oficiales podrán ocupar la plaza vacante en la categoría inferior.
- b) Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de procedencia.
- c) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquiera Administración Pública, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso por movilidad, se entenderán anuladas las actuaciones respecto del aspirante.
- e) No encontrarse en suspensión de funciones ni en segunda actividad.
- f) Que al interesado le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de

Miércoles, 18 de junio de 2025

segunda actividad por petición propia.

- g) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2 y B.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

### TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

**3.1.- Instancias.** Las solicitudes se ajustarán al modelo Anexo I de estas bases. Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

#### A la instancia se acompañará:

- Documento nº 1: Fotocopia del D.N.I.
- Documento nº 2: Certificado expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia en el que se especifique que la persona aspirante ha permanecido en situación administrativa de servicio activo en dicho Ayuntamiento como Agente u Oficial de la Policía Local, indicando asimismo desde qué fecha.
- Documento nº 3: Acreditación de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso. Deberá presentar un índice numerados con los documentos integrantes.
- Documento nº 4: Certificado de empadronamiento en Plascencia de las personas que, en su caso, motiven el mérito de "Agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral"; así como documentación acreditativa de las circunstancias referidas a este mérito (tales como certificados de discapacidad, informes médicos, etc...)
- Documento nº 5: Certificado médico firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias para el ejercicio de la función policial. Deberá estar expedido con una antigüedad máxima de dos meses antes de la fecha de la publicación de la convocatoria (Artículo 38.2 del Decreto 64/2022, de 10 de junio)
- Documento nº 6: Permiso de conducción clase A2 y B
- Documento nº 7: Abono de una tasa por derechos de examen de 20 euros. Para acreditar el pago es imprescindible presentar documento donde figure el NOMBRE Y APELLIDOS o el N° DEL DNI del aspirante. 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.

Miércoles, 18 de junio de 2025

**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, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3.3.- 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 AGENTE DE POLICIA LOCAL POR MOVILIDAD*". 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 las personas 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.

### 3.3.1.- 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 el libro de familia.

#### 2.- Victimas de terrorismo.

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

#### 3.- Victimas de violencia de género

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas 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.

Miércoles, 18 de junio de 2025

### 3.3.2.- 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".

**3.4.- Plazo de presentación de instancias.-** El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>) accediendo a través de oferta de empleo público). Previamente, se publicará el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y anuncio en el Diario Oficial de Extremadura.

**3.5.-** Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

**3.6.-** Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### CUARTA.- Admisión de personas aspirantes

**4.1.-** Lista provisional.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La resolución contendrá la relación alfabética de las personas admitidas y excluidas, la causa de exclusión y el plazo de subsanación. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

**4.2.-** Las personas excluidas, así como las omitidas en la relación, dispondrán de un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a la inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.3.-** Finalizado el plazo de subsanación de errores, y tras el estudio de las reclamaciones, se publicará en la forma descrita anteriormente, la Resolución definitiva de personas admitidas y excluidas.

**4.4.-** En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas, se determinará la composición de la Comisión de Valoración y la fecha en que se constituirá la Comisión a los efectos de la baremación de méritos.

Miércoles, 18 de junio de 2025

**4.5.-** Contra las resoluciones a que se refiere las presentes bases, así como las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **QUINTA.- Comisión de Valoración**

**5.1.-** La Comisión de Valoración estará constituida por cinco personas titulares y cinco suplentes, conforme a la siguiente distribución:

- a) **Presidencia:** Una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía.
- b) **Secretaría:** Una persona funcionaria de carrera designada por la Alcaldía.
- c) **Vocales representantes del Ayuntamiento de Plasencia:** Dos personas funcionarias de carrera designadas por la Alcaldía, siendo una de ellas quien ostente la jefatura de la Policía Local de Plasencia o mando intermedia.
- d) **Vocal representante de la Junta de Extremadura:** Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.

**5.2.-** En la designación de sus miembros se tenderá a la representación paritaria entre hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura o normativa que la sustituya.

**5.3.-** En la designación de sus miembros deberá respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad.

**5.4.-** Todos los miembros tendrán la condición de personal funcionario de carrera, pertenecientes a un Cuerpo, y en su caso, a una categoría profesional en la que se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en las presentes bases.

**5.5.-** La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la incorporación de personas asesoras en las pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión. Actuarán con voz pero sin voto.

**5.6.-** A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en la Comisión de Valoración y en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia.

**5.7.-** La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y Secretaría. La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. La Comisión 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 facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente.

Miércoles, 18 de junio de 2025

**5.8.-** Todos los acuerdos de la Comisión de Valoración de selección se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, además del Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

**5.9.-** Las personas integrantes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**5.10.-** Las personas aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión de valoración, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la citada Comisión. (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

**5.11.-** En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a las Comisiones de Valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **SEXTA.- Valoración del concurso**

El proceso selectivo consistirá en una sola fase de concurso, en la que sólo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **6.1.- VALORACION DE MERITOS ALEGADOS Y PUNTUACION:**

La puntuación máxima a obtener por los méritos alegados y documentados será de **10,50 puntos**, que se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

Representará hasta un **máximo de 4 puntos** de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,025 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida, se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad. En función de la categoría a la que se refiera el proceso, la valoración de la antigüedad tendrá una limitación máxima de mensualidades a valorar en cada categoría anteriormente desempeñada, conforme a la baremación que se indica a continuación:

- Categoría de Agente: máximo de 160 meses. Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si hubiera sido en la de Agente.

Miércoles, 18 de junio de 2025

b) Formación académica:

Representará un **máximo de 1 punto** de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación por cada Titulación Académica y sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 1 punto
- Grado: 0,75 puntos
- Técnico: 0,50 puntos
- Máster: 0,25 puntos

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 8/22/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Máster, sólo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presentase más de un título del mismo nivel académico, excepto un Máster, sólo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Máster, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

c) Formación continua:

Representará hasta un **máximo de 3 puntos** de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorará la formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/naciones de formación policial.

Se valorarán un máximo de 3.000 horas lectivas, a razón de 0,001 punto por hora lectiva.

Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

Miércoles, 18 de junio de 2025

d) Docencia:

Representará hasta un **máximo de 0,50 puntos** de la puntuación total a obtener. Únicamente se valorará la docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial. También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/naciones de formación policial.

Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,002 puntos por hora lectiva.

e) Condecoraciones:

Representará hasta un **máximo de 0,25 puntos** de la puntuación a obtener en esta fase. Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las Comunidades Autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos policiales internacionales, siempre que sean concedidas a título individual, conforme al siguiente baremo:

- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro: **0,25 puntos**
- Medalla al mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata: **0,20 puntos**
- Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos policiales: **0,10 puntos**
- Reconocimientos: **0,05 puntos**

f) Agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral:

Representará hasta un **máximo de 1,50 puntos** de la puntuación total a obtener conforme se indica a continuación:

- Por destino laboral previo debidamente acreditado del o de la cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias: 0,50 puntos. La persona divorciada o separada legalmente o de hecho, cuando, existiendo descendiente/s menor/es de edad, el convenio regulador de dicha situación establezca una custodia compartida o un régimen de visitas incompatible con la residencia en localidad distinta al Ayuntamiento convocante, podrá obtener igualmente 0,50 puntos. En este último caso, al ser determinante la existencia de descendiente/s menores de edad para la aplicación de la puntuación, será compatible con la aplicación de la puntuación prevista en el punto siguiente.
- Por tener un hijo o hija menor de edad, se otorgará 0,50 puntos. Los sucesivos hijos no darán derecho a mayor puntuación.

Miércoles, 18 de junio de 2025

- Por tener un hijo o hija menor o mayor de edad con discapacidad reconocida igual o superior a un 33%, se otorgará 0,50 puntos. Igualmente, 0,50 puntos por tener persona ascendiente con dependencia acreditada por enfermedad grave crónica o rara, que no pueda valerse por sí misma y no desempeñe actividad retribuida, inscrita legalmente en el municipio convocante, con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal de 1 año en el momento del inicio del trámite de presentación de instancias y siempre que tal situación sea acreditada documentalmente. En estos dos casos la puntuación podrá adicionarse a la contemplada en los dos apartados anteriores, pero sin superar el límite total de puntuación por este criterio de 1,50 puntos.

g) Méritos específicos:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura o normativa que la sustituya, las bases de la convocatoria podrán incluir además la valoración de otros méritos específicos distintos de los descritos anteriormente, pero que en ningún caso supondrán las modificaciones o supresión de aquellos. En este caso la puntuación máxima a obtener por estos méritos será de 0,25 puntos, que se adicionarán a los anteriores y se baremarán de forma proporcionada.

Si estos méritos específicos consisten en tener un grado de especialización para determinadas funciones policiales, tanto el Ayuntamiento convocante como los que certifiquen dichas circunstancias a las personas aspirantes, tendrán que tener previamente definidos dichos puestos de trabajo como singularizados, bien por estar integrados en unidades especializadas del Cuerpo o bien por razón de las funciones a realizar, demandando en su desempeño capacidades o aptitudes específicas que no son exigibles, con carácter general, para los puestos de trabajo genéricos.

En este apartado, se valorará tener la formación o titulación acreditada en materia de guía canina, educación vial y violencia de género y familia, a razón de 0,0025 puntos por hora de formación hasta una **puntuación máxima de 0,25 puntos**.

### 6.2.- COMPROBACION DE LAS CONDICIONES PSICOFISICAS Y DE SALUD PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Para la comprobación de las condiciones psicofísicas para el desempeño del puesto de trabajo, se deberá acreditar con la presentación de Certificado Médico cumplimentado, sellado y firmado por un médico colegiado, con una antigüedad máxima de dos meses antes de la fecha de la publicación de la convocatoria, en el que debe constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para el ejercicio de la función policial.

La comprobación de dicho documento y la calificación será de APTA/APTO o NO APTA/NO APTO.

Miércoles, 18 de junio de 2025

### SÉPTIMA.- Reclamaciones a la puntuación

Contra la puntuación provisional otorgada en el apartado de méritos, se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación.

La admisión o no de las reclamaciones se resolverán en el listado definitivo de puntuación. Contra el mismo sólo cabrá la interposición de los recursos correspondientes conforme a la Ley 39/2015 y Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### OCTAVA.- Calificación del proceso de movilidad

**8.1.-** La calificación definitiva de las personas aspirantes en el proceso de movilidad será la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados descritos anteriormente.

**8.2.-** La puntuación total de cada aspirante determinará su posición en la relación definitiva del proceso, que se confeccionará de mayor a menor puntuación. En caso de empate, la Comisión seleccionará a la persona aspirante aplicando los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado experiencia profesional.
- b) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de formación continua.
- c) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral.
- d) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado de titulaciones académicas.
- e) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado docencia.
- f) De persistir el empate, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado condecoraciones.
- g) De persistir el empate y si se hubieran incluido en la convocatoria la valoración de méritos específicos, se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en dicho apartado.
- h) De persistir el empate, éste se resolverá en favor de aquella persona que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de valoración sin límite máximo de puntos por cada criterio.
- i) Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40% de la totalidad.

Miércoles, 18 de junio de 2025

### **NOVENA.- Nombramiento**

**9.1.-** Una vez terminada la fase de concurso, la Comisión formará la relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de la plaza convocada y hará pública la lista en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia. Una vez publicada la lista se indicará la persona propuesta para el nombramiento, que será la de mayor puntuación, indicando el plazo y documentación a aportar.

**9.2.-** La persona aspirante dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva, de todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en estas bases, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

**9.3.-** Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del siguiente aspirante que, habiendo obtenido una mayor puntuación en la fase de concurso, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

**9.4.-** Concluido el proceso selectivo, el Concejal de Recursos Humanos propondrá el nombramiento a la Alcaldía, que dictará Resolución nombrando funcionario/a de carrera al correspondiente aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

**9.5.-** La persona funcionaria nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de diez días hábiles. Si no lo hiciera sin causa justificada, se entenderá que renuncia a su plaza.

**9.6.-** La persona funcionaria que haya tomado posesión de su plaza, se inscribirá en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Plasencia y percibirá con cargo al Ayuntamiento, las retribuciones que le correspondan.

### **DÉCIMA.- Impugnación, incidencias o recursos**

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, sus bases cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, se podrá interponer por los interesados los recursos en la forma y casos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Miércoles, 18 de junio de 2025

### UNDÉCIMA.- Tratamiento de datos

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de datos, los datos aportados por las personas seleccionadas, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Plasencia, con el fin de integrarse en los sistemas de gestión e información y de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas 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.

### DUODÉCIMA.- Igualdad de género

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases si figurase el género gramatical masculino se hace con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

### DÉCIMO TERCERA.- Publicación

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43.2 del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal único, las convocatorias de las bases serán publicadas íntegramente en el boletín oficial de la provincia que se trate la convocatoria. Asimismo, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de Extremadura y Boletín Oficial del Estado en el que figurarán, en todo caso, el número de plazas que se convocan y los Ayuntamientos a los que corresponden, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la referencia a los diarios oficiales en los que la convocatoria esté publicada íntegramente.

### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases estarán a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia al mismo tiempo de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Miércoles, 18 de junio de 2025



Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

**ANEXO I**  
**MODELO DE SOLICITUD PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL DE PLASENCIA. OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2024. (TURNO DE MOVILIDAD)**

<b>SOLICITANTE</b>	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

<b>EXPONE</b>	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 <b>UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD.</b> <b>SOLICITO:</b> Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
---------------	--

<b>Documentación</b>	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo</li><li><input type="checkbox"/> Certificado de la situación administrativa de servicio activo</li><li><input type="checkbox"/> Relación de méritos de la fase de concurso con sus documentos acreditativos</li><li><input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento sobre "agrupación/conciliación de la vida familiar y laboral"</li><li><input type="checkbox"/> Certificado médico</li><li><input type="checkbox"/> Permiso de conducir clase A2 y B</li><li><input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.</li></ul>
----------------------	---

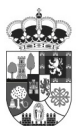
<b>FIRMA</b>	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.  Plasencia, a.....de.....2025
--------------	--

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>  
Mail: [personal@aytoplaseencia.es](mailto:personal@aytoplaseencia.es)

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.**

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia - NEGOCIADO PERSONAL - : Tlf. 927 428 511- [personal@aytoplaseencia.es](mailto:personal@aytoplaseencia.es)



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza de la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como de instalaciones y maquinaria relacionada con aquella.**

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión de 31 de marzo de 2025, acordó aprobar con carácter definitivo, el establecimiento y aprobación de la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella y su Ordenanza Fiscal reguladora, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en documento anexo a este anuncio.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Romangordo, 12 de junio de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 18 de junio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaruelo.org

EXPEDIENTE N.º 28 /2025

#### ANEXO ANUNCIO

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MERCANCÍAS, ESCOMBROS, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ASI COMO INSTALACIONES Y MAQUINARIA RELACIONADA CON AQUELLA

#### Artículo 1. Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por Ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 3. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial que se derive de la ocupación de terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella, tal y como se especifica en el artículo 8 de esta Ordenanza.

No estarán sujetas a esta tasa las ocupaciones de la vía pública que realicen asociaciones sin ánimo de lucro, organizaciones no gubernamentales, partidos políticos, asociaciones religiosas y otros, siempre y cuando la actividad realizada tenga relación con su carácter de servicio público, fines sociales, culturales, políticos o de carácter benéfico.

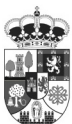
#### Artículo 4. Sujetos Pasivos

Son Sujetos Pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las autorizaciones para la ocupación de los terrenos de uso público con mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella o se beneficien del aprovechamiento, si no se procedió a la oportuna autorización.

#### Artículo 5. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas causantes o colaboradores en la realización de la infracción tributaria.
2. Los copartícipes o cotitulares de las Entidades Jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

Cód. Verificación: E0YHFA9EQL6NHYH0P8PSZARY  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Miércoles, 18 de junio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

3. Serán responsables subsidiarios los administradores de Personas Jurídicas, los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en

general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la ley General Tributaria.

4. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la ley General Tributaria.

#### Artículo 6. Vigilancia e inspección.

Corresponde al /a la Alcalde /sa, al /a la Concejal /a en quien delegue, la vigilancia e inspección de todas las autorizaciones que se concedan, de los aprovechamientos realizados, la superficie ocupada y los plazos de ocupación, pudiendo realizar las comprobaciones necesarias con aparatos de medición manuales o electrónicos.

#### Artículo 7. Normas de Gestión

1. De conformidad con lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los/as titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por aprovechamientos realizados.

2. Las cantidades exigibles con arreglo a la Tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por los períodos naturales de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

3. Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente Licencia.

4. Si no se ha determinado con exactitud la duración del aprovechamiento, una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja.

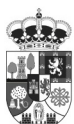
5. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la Tarifa que corresponda. Sea cual sea la causa que se alegue en contrario, la no presentación de la baja, determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

#### Artículo 8. Cuota tributaria

La Cuota tributaria se determinará por una tarifa fija por metro lineal o metro cuadrado o fracción, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Importe
	Día
A) Vallas, puntales, andamios (Por metro lineal o fracción)	4,96 €
B) Escombros y material de construcción (Por m2 o fracción)	4,96 €
C) Ocupaciones por maquinaria de cualquier tipo para la realización de obras de carácter privado. (Por m2 o fracción)	4,96 €
En caso de necesidad de cierre de la vía al tráfico rodado se añadirá a la	4,96 €

Cód. Verificación: E0Y0HF3R6QL6NHYH0P6P6S3ARY  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Miércoles, 18 de junio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

tarifa anterior el importe de (Por día o fracción)	
--	--

Estas tarifas llevan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Quedan exentos los primeros quince días naturales de ocupación o aprovechamiento, a partir de la fecha de concesión de la Licencia.

#### Artículo 9. Declaración e ingreso

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
2. Cuando se presente la solicitud de autorización para la ocupación de mercancías etc. en terrenos de uso público, se presentará debidamente cumplimentado el impreso de autoliquidación de la tasa. Alternativamente, pueden presentarse en el Ayuntamiento, los elementos de la declaración al objeto de que el funcionario municipal competente preste la asistencia necesaria para determinar la deuda.
3. Se expedirá un abonaré al interesado, al objeto de que pueda satisfacer la cuota en aquel momento, o en el plazo de diez días, en los lugares de pago indicados en el propio abonaré.

#### Artículo 10.- Devengo.

1. La Tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, momento que, a estos efectos, se entiende que coincide con el de concesión de la autorización, si la misma fue solicitada, una vez transcurrido el periodo mínimo exento.
2. Cuando se ha producido el uso privativo o aprovechamiento especial sin solicitar autorización, el devengo de la tasa tiene lugar en el momento del inicio de dicho aprovechamiento.

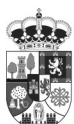
#### Artículo 11.- Beneficios Fiscales

1. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando solicitasen autorización para el disfrute de los aprovechamientos especiales a que se refiere el artículo 1 de esta Ordenanza, necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.
2. No se aplicarán bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda

#### Artículo 12. Infracciones

1. Se considerará una infracción leve cualquier infracción en lo establecido en la presente Ordenanza que, conforme a la misma, no haya de ser calificada como infracción grave o muy grave.
2. Serán consideradas como infracciones graves:
  - a) Impedir o dificultar la medición del espacio público ocupado.
  - b) Modificar o ampliar los usos a que se destina la ocupación o aprovechamiento.
  - c) En los casos de cambio de titularidad, el no dar cumplimiento a lo establecido esta Ordenanza.

Cód. Verificación: E0Y0HF3E9E4ENYH0EP6PSZARY  
Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Miércoles, 18 de junio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

d) Cuando un /a autorizado /a sea requerido /a para el pago de la tasa y no lo lleve a cabo en el plazo máximo de dos meses.

3. Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Introducir cualquier alteración en la ocupación o aprovechamiento.
- b) Colocar las mercancías, escombros, materiales de construcción, así como instalaciones y maquinaria relacionada con aquella en un lugar diferente de aquél para el que se concedió la autorización o licencia.
- c) La coacción al personal del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Obstaculizar la labor del personal del Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Transmitir la autorización o licencia a un tercero.

#### Artículo 13. Sanciones

1. Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves serán sancionadas con un simple apercibimiento. La reiteración de la comisión de alguna infracción leve será calificada como infracción grave.
- b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 30 a 300 euros.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa a partir de 301 euros hasta los 600 en proporción a la gravedad

2. Sin perjuicio de las sanciones que imponga el Ayuntamiento, también podrá imponerse la resolución de la autorización o licencia concedida y suspensión de la ocupación o aprovechamiento de que se disfrute, con independencia de las responsabilidades penales correspondientes, para lo cual se elevarán las actuaciones al Ministerio Fiscal.

3. La repetición de cualquiera de las infracciones graves o muy graves será sancionada con el triple de la cuantía respectiva anteriormente fijada.

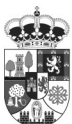
4. El procedimiento sancionador respetará los principios y disposiciones establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

ROMANGORDO (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

Cód. Verificación: E0Y0HF89EQL6NHYH0EP8Z8RY  
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdefuentes.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE VALDEFUENTES

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. DIEGO ARIAS RODRÍGUEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 10 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Peraleda de San Román.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE PERALEDA DE SAN ROMÁN

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JOSÉ FUENTES RINCÓN

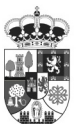
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jarilla.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE JARILLA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JUAN CARLOS RUBIO PÉREZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Jarilla.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE JARILLA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MINERVA SERRANO GRANADO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Escorial.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE ESCURIAL

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.<sup>a</sup> FRANCISCA SÁNCHEZ SUERO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Torremenga.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE TORREMENGA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> MANUELA MARTÍN GARCÍA

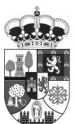
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Oliva de Plasencia.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE OLIVA DE PLASENCIA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. VICTORIANO SERRANO GONZÁLEZ

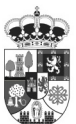
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de La Garganta.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE GARGANTA, LA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.<sup>a</sup> ANA MARÍA NEILA SÁNCHEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Albalá.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE ALBALÁ

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. PEDRO ROSCO BARANCO

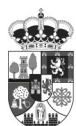
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Talaveruela de la Vera.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE TALAVERUELA DE LA VERA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> LAURA DONADA GUTIÉRREZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Alcuéscar.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE ALCUÉSCAR

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. FERNANDO JIMÉNEZ REY

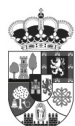
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Cadalso.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE CADALSO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. RAFAEL BLANCO MERCHÁN

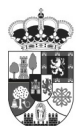
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdecañas de Tajo.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE VALDECAÑAS DE TAJO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JUAN JOSÉ MATÍAS FERNÁNDEZ

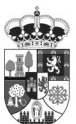
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 18 de junio de 2025

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

#### **EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casas del Castañar.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/06/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE CASAS DEL CASTAÑAR

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JOSÉ GARCÍA DÍAZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de junio de 2025

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA

