



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 23 de julio de 2025

N.º 0139

**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
bopcaceres@dip-caceres.es

Miércoles, 23 de julio de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Una plaza de Portero/a Ordenanza, proceso especial de funcionarización de personal laboral fijo. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as	BOP-2025-3783
Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Promotor/a de Diseño y Fotografía. Concurso-Oposición libre.	BOP-2025-3784
Convocatoria de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General. Concurso-oposición por promoción interna.	BOP-2025-3785
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 063/2025.	BOP-2025-3786
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 065/2025.	BOP-2025-3787
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 067/2025.	BOP-2025-3788
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 068/2025.	BOP-2025-3789
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 069/2025.	BOP-2025-3790
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 070/2025.	BOP-2025-3791
Aprobación definitiva Expte. Modificación de Créditos 071/2025.	BOP-2025-3792
Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 9 de julio de 2025.	BOP-2025-3793
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 072/2025.	BOP-2025-3794
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 073/2025.	BOP-2025-3795

Ayuntamientos



Miércoles, 23 de julio de 2025

Ayuntamiento de Ahigal

Aprobación definitiva modificación de créditos n.º 1/2025 BOP-2025-3796

Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad. BOP-2025-3797

Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-3798

Ayuntamiento de Barrado

Adjudicación de una Licencia de Uso Común Especial del Dominio Público a fin de que se instale y explote una Barra de Bar durante la Festividad de las Fiestas del Cristo 2025. BOP-2025-3799

Ayuntamiento de Cáceres

Finalización vigencia Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025. BOP-2025-3800

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación inicial Reglamento del Programa Colaborativo Rural. BOP-2025-3801

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva para la delegación de competencias de la Presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2025. BOP-2025-3802

Ayuntamiento de Hinojal

Aprobación definitiva del desarrollo de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables. BOP-2025-3803

Ayuntamiento de Huélagá

Licencia Autotaxi. BOP-2025-3804

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Delegación de celebración de boda civil. BOP-2025-3805

Ayuntamiento de Madrigalejo

Cesión de Bienes. BOP-2025-3806

Cesión de Bienes. BOP-2025-3807



Miércoles, 23 de julio de 2025

Cesión de Bienes.	BOP-2025-3808
Ayuntamiento de Mata de Alcántara	
Delegación de competencias en Concejal para celebrar un matrimonio civil.	BOP-2025-3809
Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor	
Delegación de competencias en materia de Disciplina Urbanística a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.	BOP-2025-3810
Aprobación inicial Tasas Vados.	BOP-2025-3811
Ayuntamiento de Navas del Madroño	
Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal: Precio Público por entradas a los Festejos Taurinos.	BOP-2025-3812
Ayuntamiento de Romangordo	
Licitación arrendamiento por Concurso Bar Cafetería Centro Social.	BOP-2025-3813
Ayuntamiento de Serrejón	
Contratación Auxiliar Administrativo/a.	BOP-2025-3814
Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo	
Aprobación inicial Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025	BOP-2025-3815



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Una plaza de Portero/a Ordenanza, proceso especial de funcionalización de personal laboral fijo. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

Convocado proceso selectivo con carácter excepcional, para cubrir plazas de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres del Grupo E/AP, Categoría de Portero Ordenanza mediante Resolución de la Presidencia de la Corporación, de fecha 23 de junio de 2025, (BOP n.º 121 de 27 de junio 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 proceso selectivo para cubrir plazas de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres del Grupo E/AP, Categoría de Portero Ordenanza 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, 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=1>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 16 de julio de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO I Lista provisional de admitido/as/as y excluidos/as.

PROCESO SELECTIVO CON CARÁCTER EXCEPCIONAL, PARA CUBRIR PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, DEL GRUPO E/AP, CATEGORÍA DE PORTERO ORDENANZA

Admitido/as:

Núm.	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4893**	JIMENEZ RODRIGUEZ	EMILIA MARIA

Excluidos/as:

Núm.	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***0332**	CORCHO SANCHEZ	PEDRO ANTONIO
2	***5457**	GARCIA ESCOBAR	SERGIO
3	***1135**	GARCIA GONZALEZ	CRISTINA
4	***1033**	MAESTRE MONROY	FRANCISCA
5	***4939**	PEREZ DIAZ	JESUS
6	***5295**	RITO DA SILVA	PAULO ALEXANDRE
7	***4630**	ROMERO CASARES	JOAQUIN JESUS
8	***1228**	SEVILLA GEMIO	RUBEN
9	***3787**	SILVA SANCHEZ	MIRIAN
10	***6477**	SOLANO RUBIO	TAMARA

Motivo exclusión:

No cumplir los requisitos enumerados en la base segunda, para su admisión en el proceso selectivo.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2W\(OE\)BERTSRUQJ.XLW79E576YF18U](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligases.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2W(OE)BERTSRUQJ.XLW79E576YF18U)
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2W(OE)BERTSRUQJ.XLW79E576YF18U | 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)



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Promotor/a de Diseño y Fotografía. Concurso-Oposición libre.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2025, ha adoptado, entre otros, el siguiente,

ACUERDO

“PRIMERO.- Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión, través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Promotor/a de Diseño/Fotografía de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación”.

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

Cáceres, 16 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PROMOTOR DE
DISEÑO/FOTOGRAFIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **dos plazas de Promotor de Diseño/Fotografía de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales:

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20SOPDBS6I/VS28ZDXIVJOTF351ODK3>
DIPCC-PF20SOPDBS6I/VS28ZDXIVJOTF351ODK3 | 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)

Código Seguro de Verificación:
16072025 13:03
Página: 2/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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

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

Cuando la necesidad de adaptación de tiempos y/o medios se produzca de forma sobrevenida, el/la aspirante lo solicitará directamente al órgano de selección con, al menos, 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio, siempre que no se menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos administrativos se deriven del proceso selectivo.

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

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2 Instancias

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado.

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/compro/Ciudadano/Ejercice.do?Id=validacion&eyeValidacion=DIPCC-PF20SOPDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

Una vez elevadas a definitivas las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición, para los/as aspirantes que lo hayan superado, se abrirá un nuevo plazo de quince días naturales para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (<https://empleo.dip-caceres.es/>). A quienes en este plazo no aporten la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (<https://sede.dip-caceres.es/>), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria, realizada antes de la inscripción en el proceso, acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO ES68 2103 7412 2600 3000 4395 la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprobarCiudadano/Ejercicio.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF202506B66V/S28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF202506B66V/S28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16072025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 5/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

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

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as 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. También podrá autorizar, en el momento de la inscripción, a la Diputación de Cáceres para su consulta.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cometa/Ciudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20S0FDB6S6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20S0FDB6S6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 620300010
Sala: 16/07/2025 13:03
Página: 6/25
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

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

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

Presidente:

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

Vocales:

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

Dos empleados/as públicos/as de la Corporación Provincial y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario:

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

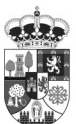
Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo,

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprobaci%C3%B3n/validacion?dipcc=PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

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

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

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

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

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

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

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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 cualesquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles.

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

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.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio_40?id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20SOPFB6S6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFB6S6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | 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)

DIR3 Órgano: 160300010
Código Seguro de Verificación: 16072025 13:03
Página: 9/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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

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

SÉXTA. 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 **partir de la letra "X"** de conformidad con el sorteo efectuado (BOP de 10/02/2025) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejercicios_4b?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20S0FDB6S6V/S28ZDXIVJOTF351ODK3
DIPCC-PF20S0FDB6S6V/S28ZDXIVJOTF351ODK3 | 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)

DIR3
Órgano:
Sede:
Página:

16/07/2025 13:03
10/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

El temario será el vigente a fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del cuestionario y respuestas en la página web de la Diputación, que se realizará el primer día hábil siguiente a su celebración.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 110 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 20 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 80 preguntas más 6 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del 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, teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico de los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Para la resolución de este ejercicio el Tribunal podrá permitir la asistencia de textos legales oficiales (BOP, BOE, DOUE...) y no comentados por parte de los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

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.

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

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

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

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

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

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

B. Experiencia: Máximo 2,4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: **Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.**

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercice_40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20SOPFDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 1607/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 12/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1. letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2.1. letras a) b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la LPACAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cometas/Ciudadano/Ejerce.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20SOFDBS6V/S28ZDXVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOFDBS6V/S28ZDXVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 16/07/2025 13:03
Código de tiempo: 13/25
Página: 13/25
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&ev=validacion&validacion=DIPCC-PF20SOPFB6S6V/S28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFB6S6V/S28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1607/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 14/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

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

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

No será valorable el nivel de idioma inglés exigido para tomar parte en la convocatoria.

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 cupo de discapacidad y 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.

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

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

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

En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercicios_40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20SOPFB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 15/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/corpus/Ciudadano/Ejercice.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Organo: 16/07/2025 13:03
Firmante: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 16/25

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

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

- Segundo ejercicio: Será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

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

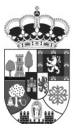
La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

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.

8.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

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

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



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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

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

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

NOVENA.- Proceso selectivo.-

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

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

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

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

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.

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

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

URI de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicios_40?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF20S0FDB66V/S28ZDXIVJOTF351ODK3
DIPCC-PF20S0FDB66V/S28ZDXIVJOTF351ODK3 | 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)

Código Seguro de Verificación: 163030010
Organo: 163072025 13:03
Sede: 163072025 13:03
Página: 17/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

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

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

DECIMA.- Presentación de documentación.

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comets/Ciudadano/Ejerce.do?Id=validacion&cv=validacion&validacion=DipCC-PF20SOPFB6S6V/S28ZDXVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFB6S6V/S28ZDXVJOTF351ODK3 | 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)



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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 del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- 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 exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

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

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

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



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

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

DUODECIMA.- Protección de datos.

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 derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/completoCiudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20S0FDB66/VS28ZDXIVJOTF351ODK3
DIPCC-PF20S0FDB66/VS28ZDXIVJOTF351ODK3 | 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)

Código Seguro de Verificación: D1R3
Organo: 1607/2025
Sala: 13:03
Fecha de tiempo: 20/25
Página: 20/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



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

Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercice.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20SOFDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOFDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1607/2025-13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Fecha de tiempo: 21/25
Página:



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

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. Principios rectores de la Política Social y Económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 8. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 9. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. 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.

TEMA 10. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. El Proceso Creativo: Consideraciones sobre el proceso creativo; Los elementos de la creatividad; Los factores que favorecen o inhiben la creatividad

Tema 2. La Imagen: Naturaleza y clasificación. Criterios y métodos de análisis. La lectura de imágenes. Iconocidad y abstracción.



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

Tema 3. La Composición: El espacio compositivo, particiones, cánones dinámicos, rectangulares y radiales. Elementos y formas compositivas, modulaciones y ritmos, proporción, equilibrio, peso visual y contrapunto. La expresividad en la ordenación del espacio.

Tema 4. El Color: Fundamentos básicos del color; Principales conceptos del color; La significación del color.

Tema 5. El Diseño Gráfico I: Consideraciones generales sobre los diferentes estilos. Diseño gráfico y su relación con el arte, la industria, la moda y el comercio.

Tema 6. El diseño gráfico II: La influencia de las nuevas tecnologías. Sistemas y Herramientas de creación.

Tema 7. Historia del Diseño gráfico I: Los orígenes del diseño gráfico: del movimiento Arts & Crafts al Werkbund Institut.

Tema 8. Historia del Diseño Gráfico II: Principales movimientos: El Art Nouveau y sus diferentes versiones. Las Vanguardias Artísticas y su relación con el diseño gráfico y la publicidad: futurismo, vanguardia rusa, Dadá, Stijl, cubismo, surrealismo.

Tema 9. Técnicas de Diseño Gráfico: la ilustración, el dibujo publicitario, el cartel: técnicas de expresión artística y creativa.

Tema 10. La Tipografía: Definición y conceptos generales. La importancia de la tipografía en el diseño gráfico. La letra. El diseño tipográfico. El texto.

Tema 11. Tipo de papel: estucados y no estucado. Formatos de papel más comunes para impresión digital. Gramaje. Dirección de la fibra. Papeles digitales y su uso en los diferentes sistemas de impresión digital.

Tema 12. La Maquetación: El trabajo de maquetación, Original de texto; Volcar textos; s. Concepto de familia tipográfica, fuentes y estilo. Colocación, correcciones y envío.

Tema 13. Diseño Editorial I: Revistas: Características generales del medio. Formatos. Tipos de folletos y plegados. Elementos editoriales de una publicación editorial.

Tema 14. Diseño Editorial II: Libros: Conceptos generales. Elección de la tipografía, legibilidad y legibilidad. Estructura. Diseño y maquetación. Libro digital. Libros: Conceptos generales.

Tema 15. La preimpresión: Fotomecánica. Sistemas de captura de imágenes. Proceso de digitalización. Tratamiento digital de la imagen. Artes finales. Formatos digitales. Revisión y corrección.

Tema 16. La Fotografía I: La fotografía: origen y evolución. Géneros fotográficos. Técnicas y modos expresivos. El retoque fotográfico.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compraCiudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&ev=validacion&DIPCC-PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20S0FDB66IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 23/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

Tema 17. La Fotografía II: La fotografía en el diseño gráfico y la publicidad. La importancia de la imagen. La relación entre la imagen y el texto. La selección de la fotografía. La fotografía aplicada a los productos editoriales.

Tema 18. Vídeo y audio: Concepto de formato de vídeo, contenedores más comunes, especificaciones técnicas de vídeo para redes sociales, Instagram y Tiktok. Formatos de audio. Estéreo o mono.

Tema 19. Software de diseño vectorial, Illustrator: Herramientas principales, capas y sus opciones. Aspectos técnicos en la creación de un documento. La imagen vectorial usos y aplicaciones. Tipos de archivo final. Estilos de párrafo y carácter. Gestión de fuentes en Adobe Suite.

Tema 20. Software de Maquetación Editorial, InDesign: Aspectos técnicos en la creación de un documento. Textos con imágenes y marcos de texto. Propiedades de marco de texto. Páginas principales (maestras). Estilos de párrafo y carácter. Exportación para imprimir, tipos de PDF/X.

Tema 21. Software de imágenes, Photoshop: Imágenes de mapa de bits. Herramientas principales, Capas y tipos de capas. Retoque fotográfico. Tipos de archivos finales. Opciones de inteligencia artificial, relleno generativo y neural filters.

Tema 22. El Merchandising: Conceptos y principios. Diseño de Ferias y Exposiciones. Stand y Escaparates.

Tema 23. El Packaging: Envases y Embalajes. Diseño;. Aspectos. Tipos de embalajes.

Tema 24. Estrategias de Marca: Concepto de branding. Identificación de Marca. Posicionamiento y reposicionamiento de Marca.

Tema 25. La Identidad Corporativa I: Introducción y conceptos. Imagen Corporativa; Identidad Corporativa. El logo como Conjunto Visual Identificador. Principios y estrategias de planificación. Creación y lanzamiento del logo.

Tema 26. la Señalética: La señalética en el diseño gráfico. Diseño de señalización. Funciones y características de la señalética.

Tema 27. La Infografía: Diseño y tratamiento gráfico de la información. La gráfica didáctica. La gráfica funcional. Diseño de instrucciones de uso. Diseño de interfaces gráficos.

Tema 28. Derechos de autor en Diseño Gráfico: Sujeto. Objeto. Derecho moral. Derecho de Explotación.

Tema 29: Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre; Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Políticas en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo; derechos y obligaciones.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Ejemplar.do?id=validacion&eyeValidacion=DIPCC-PF20SOPFDB66/VS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOPFDB66/VS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 1607/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 24/25



Miércoles, 23 de julio de 2025

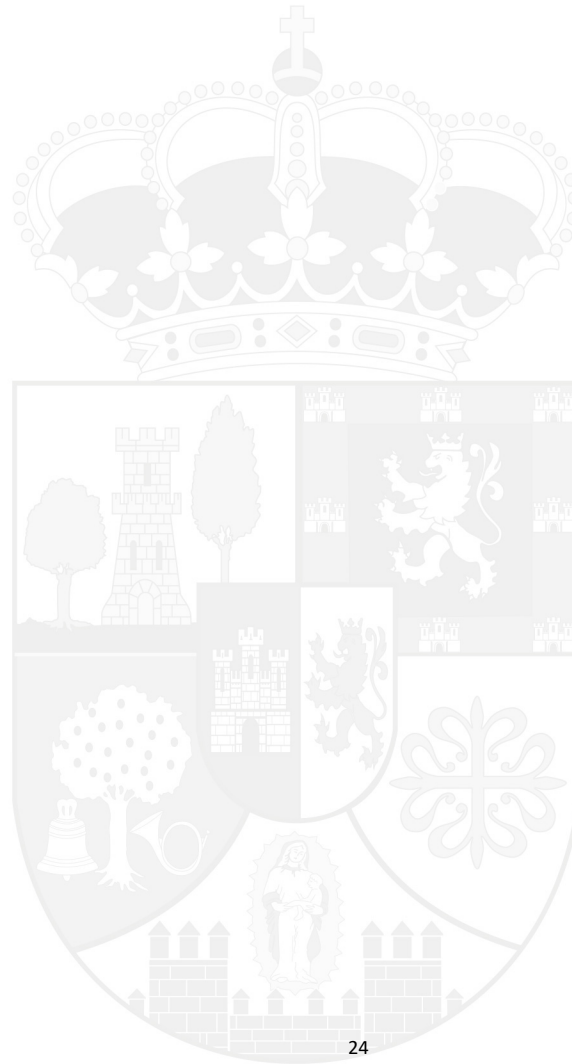


DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

Tema 30: Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Conceptos generales de Principios generales, . Disposiciones generales. Competencias y funciones de las entidades locales. Lenguaje e imagen no sexista.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Ejerce.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20SOFDBS6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20SOFDBS6IVS28ZDXIVJOTF351ODK3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:03
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 25/25



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de cuatro plazas de Auxiliares de Administración General. Concurso-oposición por promoción interna.

La Junta de Gobierno de esta Excma. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2025, ha adoptado, entre otros, el siguiente,

ACUERDO

“PRIMERO.- Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión de CUATRO plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.

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

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

Cáceres, 16 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir **CUATRO plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, dentro del marco general de ejecución de la Ofertas de Empleo Público de 2022 (códigos de plazas 768 y 1232) y 2024 (códigos de plazas 443 y 1218) 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, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos. aprobadas por Resolución de 11 de junio de 2021 (BOP n.º 111, de 15 de junio).

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carmes/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTAR6GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTAR6GZ1C3Z | 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)

DIR3 Organo: 160300010
Sede de tiempo: 16/07/2025 13:02
Página: 2/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos: Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

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. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar aquellos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres con una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General o Especial, Grupo E/AP de titulación. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera ha desempeñado puestos en esta Diputación con carácter interino en este Grupo.

2.3.- Cumplimiento de requisitos de participación.

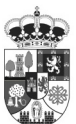
Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.-

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

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

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD2DIXDTARBGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD2DIXDTARBGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Organo: 160300010
Fecha de emisión: 16/07/2025 13:02
Página: 3/25
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2D0XDTAR6GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2D0XDTAR6GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1607/2025-13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/25

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

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

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

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.



Miércoles, 23 de julio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP. <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/TablonAnuncios.do>

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

En el anuncio de las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición se abrirá un nuevo plazo de quince días hábiles para la presentación de documentación relativa a los méritos que hayan de ser valorados, debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los mismos. Este nuevo plazo se anunciará en la convocatoria (<https://empleo.dip-caceres.es/>).

Solamente serán valorados los méritos que consten relacionados en la instancia de solicitud de participación. Los méritos serán aportados a través de la sede electrónica (<https://sede.dip-caceres.es/>), accediendo en la pestaña "expedientes" al que se generó en el momento de la inscripción".

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Explicar.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G3905OHKLS2D0XDTAR8GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G3905OHKLS2D0XDTAR8GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 5/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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. Tasas por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica.

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68 2103 7412 2600 3000 4395** la cantidad de **15 €** en concepto de derechos de examen (**BOP n.º 194, de 8-10-2014**), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Exención de la tasa:

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

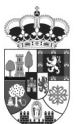
Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 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.

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.

URI de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2D0XDTAR6GZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2D0XDTAR6GZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación: 160300010
Organo: 16072025 1302
Fecha de Emisión: 16/07/2025 13:02
Página: 6/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

6.1. Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&evento=validacion-DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1607/2025 13:02
Sala de tiempo: 7/25
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

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

Presidente:

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

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.
- Secretario:
- Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.
- Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.
-
- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

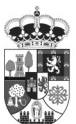
En el supuesto de no haya suficientes Empleados Públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/corpo/ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G395OHKLS2D0XDTRABGCZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G395OHKLS2D0XDTRABGCZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación:
160300010
Fecha de emisión:
16/07/2025 13:02
Página:
8/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal 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.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRAR6GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRAR6GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Sede: 16/07/2025 13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal 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 máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&evento=validacion-DipCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRABEGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRABEGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Órgano: 1607/2025-13/02
Firmante: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 10/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G395OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G395OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del cuestionario y respuestas en la página web de la Diputación, que se realizará el primer día hábil siguiente a su celebración.

Unico ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 75 minutos de un cuestionario tipo test teórico de 50 preguntas más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

Las preguntas de reserva del 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. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

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

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/EIlgases.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52DIXDTARBGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52DIXDTARBGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 160300010
Sede: 1607/2025 13:02
Página: 13/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

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

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

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

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

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2DIXDTAR8GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G305OHKLS2DIXDTAR8GZ1C3Z | 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)



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSD20XDTRABGCZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSD20XDTRABGCZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Sello de tiempo: 16/07/2025 13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 15/25

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,2 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

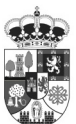
Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante

- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, en las mismas se podrá incluir la valoración por impartición de cursos. La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Etiquetas.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRAR6GZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G30R0HKL52D0XDTRAR6GZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación: 621030010
Organo: 16/07/2025 13:02
Fecha de tiempo: 16/25
Página:



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

C.4- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios no exigidos en los requisitos de acceso: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos.
Nivel B2: 0,0672 puntos.
Nivel C1: 0,0864 puntos.
Nivel C2: 0,096 puntos.

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

8.2. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación del distinto ejercicio serán los siguientes:

- Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligense.do?Id=validacion&evento=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD0XDTRARBGZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD0XDTRARBGZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD0XDTRARBGZ1C3Z
DIR3 Órgano: 160300010
Sede: 160372025 13:02
Página: 17/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.4. Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.5.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud en el plazo indicado en la base 3ª, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD2DXDTAR6GZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G30R0HKLSD2DXDTAR6GZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación: 1620300010
Organo: 1607/2025 13:02
Fecha de tiempo: 18/25
Página:



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercer.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PFZF0V20G395OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZF0V20G395OHKLS2DIXDTARBGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

DIR3 Órgano: 160300010
Sede de tiempo: 16/07/2025 13:02
Página: 19/25



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

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

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

9.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

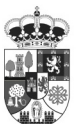
Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes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

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

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

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

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



Miércoles, 23 de julio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2F0V20G390QHKLSDXDXDTA8BGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G390QHKLSDXDXDTA8BGZ1C3Z | 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 CÁCERES)

Organo: 160300010
Fecha de tiempo: 16/07/2025 13:02
Página: 20/25



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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

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

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

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

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligere.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSDXDXDTA8BGZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSDXDXDTA8BGZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 160300010
Sala de tiempo: 16/07/2025 13:02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 21/25

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 original del título exigido en las bases específicas, 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 exigidos que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. la presente convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de su constitución o aquel que lo sustituya o modifique.

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

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

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



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

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

DUODECIMA.- Protección de datos.

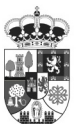
12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada 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 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. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carmes/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G390QHKLSD0XDTAR6GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G390QHKLSD0XDTAR6GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 1607/2025 13/02
Sala de tiempo: 22/25
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

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

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

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 Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

ANEXO II PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1.- 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 obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carmets/Ciudadano/Eligense.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G390R0HKLS2DIXDTAR6GZ1C3Z>
DIPCC-PF2F0V20G390R0HKLS2DIXDTAR6GZ1C3Z | 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)

Código Seguro de Verificación:
DIPCC-PF2F0V20G390R0HKLS2DIXDTAR6GZ1C3Z
Fecha de emisión:
16/07/2025 13:02
Página:
23/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4.- 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, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Tema 5.- 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.

Tema 6.- 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: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 7.- El presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres: Estructura y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del Gasto; Ejecución del Pago; Contratación.

Tema 8.- Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. Procedimientos de Concesión.

Tema 9.- 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. Derechos retributivos.

Tema 10.- 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.

Tema 11. 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.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligere.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSDXDTAR8GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G395QHKLSDXDTAR8GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1607/2025 13/02
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 24/25



Miércoles, 23 de julio de 2025



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

TEMA 12. Ley de Función Pública 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.

Tema 13.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 14.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Tema 15.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2F0V20G305QHKL52DIXDTAR6GZ1C3Z>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2F0V20G305QHKL52DIXDTAR6GZ1C3Z | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)

DIR3 Órgano: 16/07/2025 13:02
Sede de tiempo: 25/25
Página:



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 063/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 63/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	43.620.919,62 €
Disminución	36.000,00 €
Crédito definitivo	43.584.919,62 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.592.593,37 €
Aumento	116.028,99 €
Crédito definitivo	36.708.622,36 €



Miércoles, 23 de julio de 2025

Estado de Ingresos

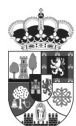
Capítulo 8

Crédito Anterior	41.660.033,61 €
Aumento	80.028,99 €
Crédito definitivo	41.740.062,60 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 065/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 65/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	43.584.919,62 €
Aumento	45.594,64 €
Crédito definitivo	43.630.514,26 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	41.740.062,60 €
Aumento	45.594,64 €
Crédito definitivo	41.785.657,24 €



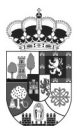
Miércoles, 23 de julio de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 067/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 67/2025 por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

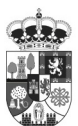
Capítulo 9

Crédito Anterior	3.333.333,32 €
Aumento	17.500.000,05 €
Crédito definitivo	20.833.333,37 €

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	41.785.657,24 €
Aumento	17.500.000,05 €
Crédito definitivo	59.285.657,29 €



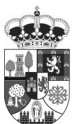
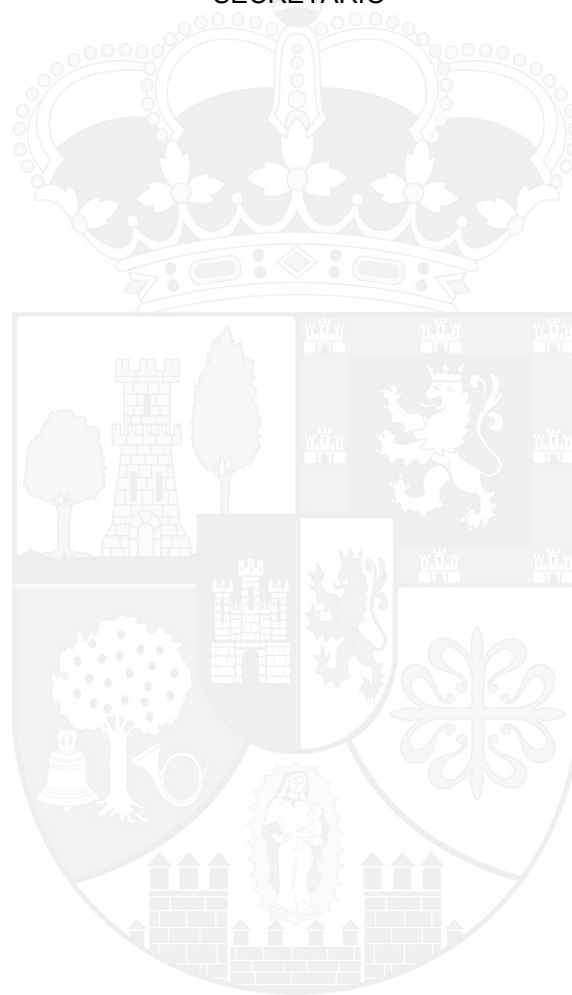
Miércoles, 23 de julio de 2025

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 068/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 68/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

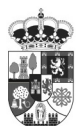
Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	43.630.514,26 €
Disminución	2.000,00 €
Crédito definitivo	43.628.514,26 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.708.622,36 €
Aumento	67.000,00 €
Crédito definitivo	36.775.622,36 €



Miércoles, 23 de julio de 2025

Estado de Ingresos

Capítulo 8

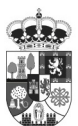
Crédito Anterior	59.285.657,29 €
Aumento	65.000,00 €
Crédito definitivo	59.350.657,29 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 069/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 69/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

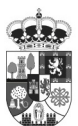
Capítulo 2

Crédito Anterior	43.628.514,26 €
Disminución	20.000,00 €
Crédito definitivo	43.68.514,26 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.775.622,36 €
Aumento	20.000,00 €
Crédito definitivo	36.795.622,36 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



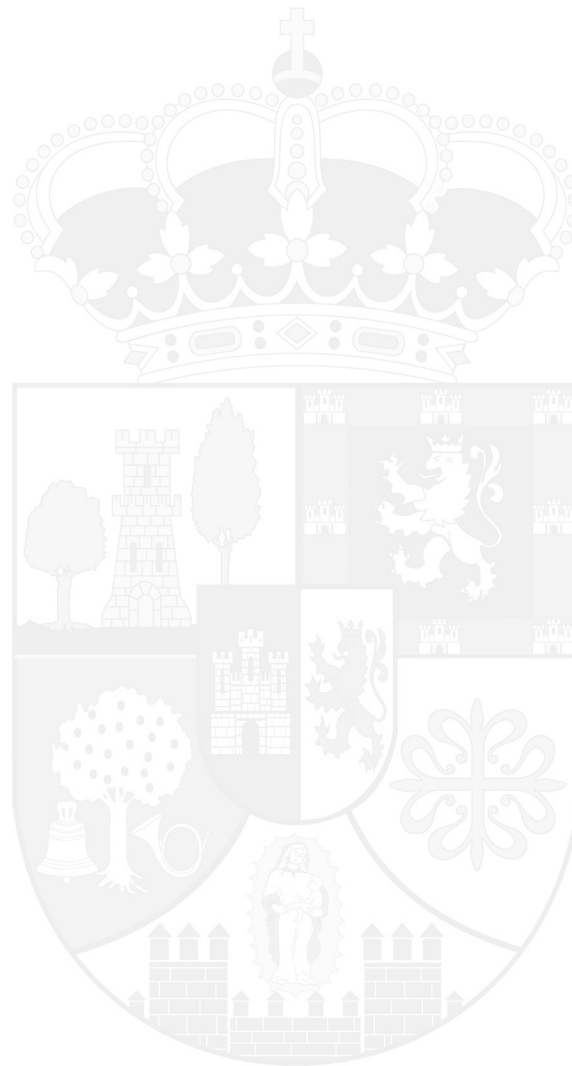
Miércoles, 23 de julio de 2025

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 070/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 70/2025 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

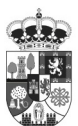
Estado de Gastos

Capítulo 6

Crédito Anterior	69.480.165,89 €
Aumento	30.000,00 €
Disminución	30.000,00 €
Crédito definitivo	69.480.165,89 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	14.824.072,46 €
Aumento	104.780,45 €
Crédito definitivo	14.928,852,91 €



Miércoles, 23 de julio de 2025

Estado de Ingresos

Capítulo 8

Crédito Anterior	59.350.657,29 €
Aumento	104.780,45 €
Crédito definitivo	59.455.437,74 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expte. Modificación de Créditos 071/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 71/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 7

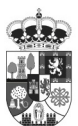
Crédito Anterior	14.928,852,91 €
Aumento	148.200,00 €
Disminución	148.200,00 €
Crédito definitivo	14.928,852,91 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio 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 9 de julio de 2025.

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio de 2025.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de productividad SEPEI de mayo de 2025, de los servicios mínimos por llamamientos para cubrir el mínimo provincial.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de abril de 2025.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de gratificaciones por los servicios extraordinarios realizados en el mes de mayo y atrasos de marzo de 2025.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación - acuerdos mínimos), correspondientes al mes de abril de 2025.
- Aprobar abono al personal del SEPEI, en concepto de complemento de productividad por las actividades extraordinarias realizadas mediante jornadas completas de trabajo (servicios por incorporación-acuerdos mínimos), correspondientes al mes de mayo 2025.
- Aprobar abono al personal de Parque Móvil, en concepto de complemento de productividad por los trabajos extraordinariamente realizados desde 1 de abril al 30 de junio de 2025.
- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de promotor de diseño/fotografía mediante concurso-oposición libre.
- Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de auxiliares de administración general mediante concurso-oposición promoción interna.
- Aprobar las bases de la convocatoria de concurso de traslados de puestos de conductores-bomberos SEPEI.



Miércoles, 23 de julio de 2025

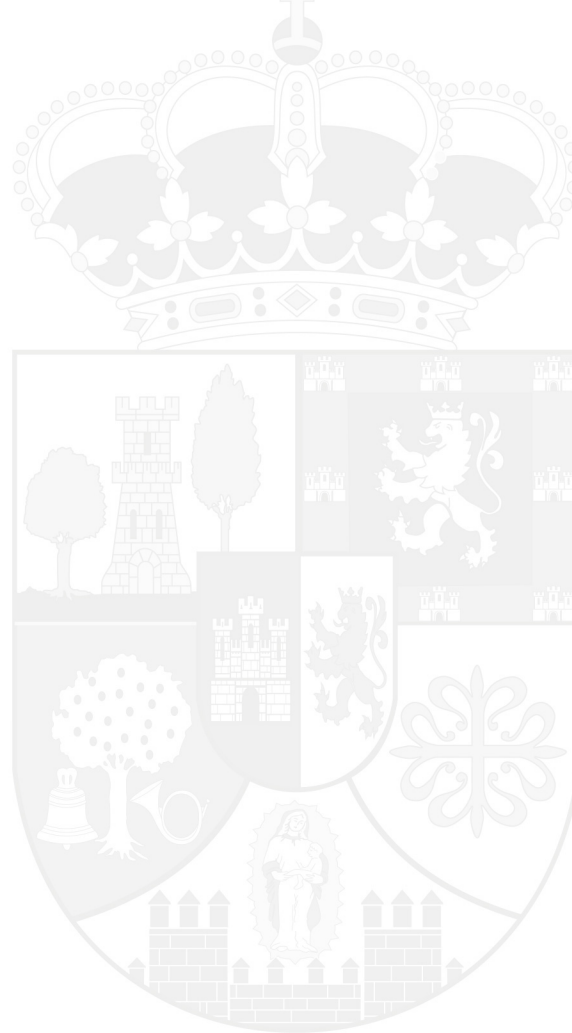
- Tomar conocimiento de formalización de contrato de más de 600.000 euros: contrato de servicios veterinarios y otros relacionados con el Refugio Provincial.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 21 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 072/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 72/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

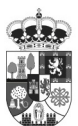
Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	36.795.622,36
Aumento	8.014.696,82
Crédito definitivo	44.810.319,18

Capítulo 7

Crédito Anterior	14.928,852,91
Aumento	8.450.499,18
Crédito definitivo	23.379.352,09



Miércoles, 23 de julio de 2025

Estado de Ingresos

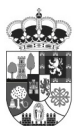
Capítulo 8

Crédito Anterior	59.455.437,74
Aumento	16.465.196,00
Crédito definitivo	75.920.633,74

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Caceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 073/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 73/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

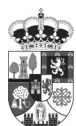
Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.810.319,18 €
Aumento	78.777,51 €
Disminución	11.890,00 €
Crédito definitivo	44.877.206,69 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	23.379.352,09 €
Aumento	1.000,00 €
Disminución	1.000,00 €
Crédito definitivo	23.379.352,09 €



Miércoles, 23 de julio de 2025

Estado de Ingresos

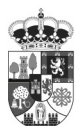
Capítulo 8

Crédito Anterior	75.920.633,74 €
Aumento	66.887,51 €
Crédito definitivo	75.987.521,25 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

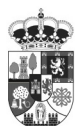
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos n.º 1/2025

Transcurrido el plazo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 1/2025, modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, sin que se hayan presentado alegaciones, se eleva a definitivo; lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito Extraordin. (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económ.				
171	635.00	Adquisición mobiliario urbano: bancos varias calles	0,00	4.500	4.500,00
330	622.00	Remodelación planta baja Casa de Cultura (aportación subv. Diputación)	0,00	100.000,00	100.000,00
		TOTAL		104.500,00	104.500,00

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, en el plazo de dos



Miércoles, 23 de julio de 2025

meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Ahigal, 18 de julio de 2025
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

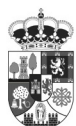
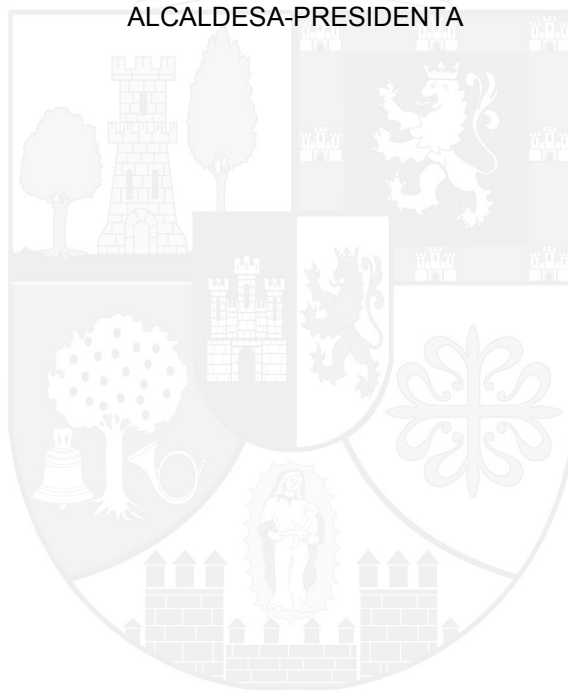
ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad de Alagón del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Alagón del Río, 18 de julio de 2025

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

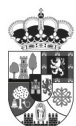
Transcurrido el plazo de exposición de la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se considera definitivamente aprobado.

Se adjunta Anexo..

Almoharín , 18 de julio de 2025

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA

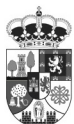


Miércoles, 23 de julio de 2025

EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición de la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal funcionario y laboral, sin que se hayan interpuesto reclamaciones, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 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, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS 2025		
CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1º	IMPUESTOS DIRECTOS	364.201,86
2º	IMPUESTOS INDIRECTOS	15.750,00
3º	TASA Y OTROS INGRESOS	574.605,07
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.172.646,82
5º	INGRESOS PATRIMONIALES	21.947,12
	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	2.149.150,87
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6º	ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	5.000,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	584.649,13
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	589.649,13
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.738.800,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	50.300,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	50.300,00
	TOTAL INGRESOS.	2.789.100,00
ESTADO DE GASTOS 2025		
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1º	GASTOS PERSONAL	613.998,00
2º	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y S.	1.296.698,00
3º	GASTOS FINANCIEROS	1.700,00
4º	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	72.251,00



Miércoles, 23 de julio de 2025

	TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	1.984.647,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6º	INVERSIONES REALES	600.500,00
7º	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
	TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	600.500,00
	TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.585.147,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8º	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9º	PASIVOS FINANCIEROS	4.800,00
	TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS	4.800,00
	TOTAL GASTOS.	2.589.947,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

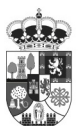
PLANTILLA

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
ESCALA	PUESTO	NUMERO	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
HABILITACION NACIONAL	SECRETARIA-INTERVENCION	1	A1/A2	26	PROPIEDAD
ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	1	C2	18	PROPIEDAD
ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	1	C2	18	PROPIEDAD
ADMINISTRACION GENERAL	AGENTE NOTIFICADOR	1	C2	18	PROPIEDAD

LABORAL FIJO					
SERVICIO	PUESTO	NUMERO	GRUPO	NIVEL	OBSERVACIONES
AGENCIA DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	AEDL	1	C2	18	
ESCUELA INFANTIL	EDUCADORA	1	C2	18	
SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO BIENES DE DOMINIO PUBLICO	ENCARGADO	1	C2	18	

LABORAL EVENTUAL

SERVICIO	PUESTO	REGIMEN	PLAZA	OBSERVACIONES
PROGRAMA DE	MONITOR	EVENTUAL	1	COFINANCIADO JUNTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

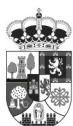
<i>APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA</i>				<i>DE EXTREMADURA</i>
<i>CONSULTORIO MÉDICO, INSTALACIONES DEPORTIVAS</i>	<i>CONSERJE</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>2</i>	<i>COFINANCIADO JUNTA DE EXTREMADURA</i>
<i>INSTALACIONES MUNICIPALES</i>	<i>LIMPIEZA Y MNTO. INSTALACIONES</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>8</i>	<i>COFINANCIADO JUNTA DE EXTREMADURA PCEME</i>
<i>PISCINA</i>	<i>SOCORRISTAS</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>3</i>	<i>COFINANCIADO JUNTA DE EXTREMADURA PCEME</i>
<i>ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL</i>	<i>ASISTENTE E.I.M.</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>1</i>	<i>COFINANCIADO JUNTA DE EXTREMADURA PCEM</i>
<i>OCIO Y TIEMPO LIBRE</i>	<i>MONITORAS</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>2</i>	<i>COFINANCIADO JUNTA DE EXTREMADURA PCEM CONCILIACION Y CORRESPONSABILIDAD</i>
	<i>DIRECTORA</i>		<i>1</i>	
<i>BIBLIOTECA</i>	<i>ENCARGADA BIBLIOTECA</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>1</i>	<i>COFINANCIADO DIPUTACION PROVINCIAL ACTIVA CULTURA</i>
<i>AYUDA A DOMICILIO</i>	<i>AUXILIAR</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>3</i>	<i>COFINANCIADO DIPUTACION ENTIDADES LOCALES EMPLEO 2025 Y JUNTA DE EXTREMADURA</i>
<i>INSTALACIONES MUNICIPALES</i>	<i>PEÓN AYUDANTE ALBAÑILERIA</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>1</i>	<i>COFINANCIADO DIPUTACION ENTIDADES LOCALES EMPLEO 2025</i>
<i>COLEGIO</i>	<i>CONSERJE</i>	<i>EVENTUAL</i>	<i>1</i>	<i>COFINANCIADO DIPUTACION ENTIDADES LOCALES EMPLEO 2025</i>

Esta aprobación definitiva del Presupuesto, podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Almoharín, 18 de Julio de 2025.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo. : Antonia Molina Márquez.



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

CORRECCIÓN DE ERRORES. Adjudicación de una Licencia de Uso Común Especial del Dominio Público a fin de que se instale y explote una Barra de Bar durante la Festividad de las Fiestas del Cristo 2025.

Advertido error material en el Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0133, de 15 de julio, de las Bases Reguladoras de la convocatoria para la adjudicación de una Licencia de Uso Común Especial del Dominio Público a fin de que se instale y explote una Barra de Bar durante la Festividad de las Fiestas del Cristo 2025, por la presente se procede a su corrección.

Donde dice:

Se abre el plazo de presentación de ofertas, que será de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Debe decir:

Se abre el plazo de presentación de ofertas, que será de 7 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lo que se hace público para general conocimiento.

Barrado, 22 de julio de 2025
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

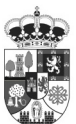
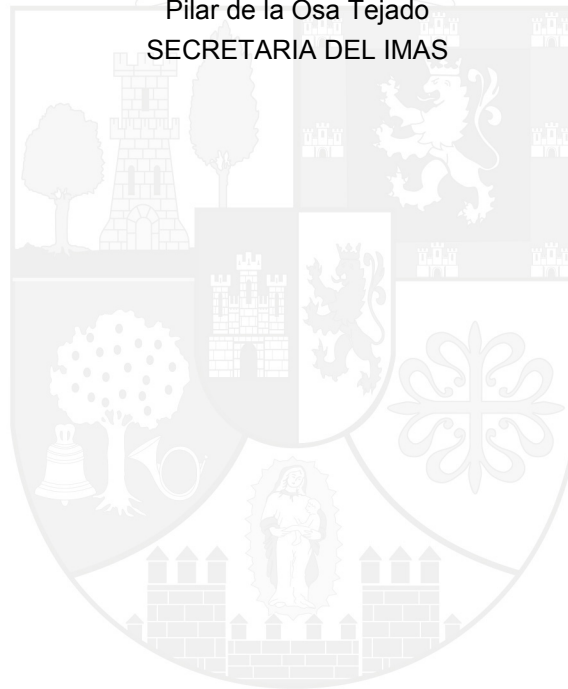
Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Finalización vigencia Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025.

Mediante el presente Anuncio se da publicidad a la Resolución de la Presidencia del IMAS de fecha 17 de julio de 2025, por la que se acuerda, al amparo de lo establecido en la base sexta, apartado quinto de la convocatoria de concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025, declarar finalizado el periodo de vigencia de la citada convocatoria para el año 2025 (BOP n.º 0084, de 6 de mayo de 2025), con efectos del día siguiente a la publicación en el B.O.P. de Cáceres.

Cáceres, 18 de julio de 2025

Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento del Programa Colaborativo Rural.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 16-Julio-2025, adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Aprobar Inicialmente el Reglamento Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural:

ATENEO "PATRIMONIO Y MONUMENTOS SOSTENIBLES EN GARROVILLAS DE ALCONÉTAR".

2.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, Sede Electrónica y en el BOP, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

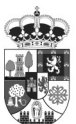
3.- Considerar que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo. El texto íntegro del Reglamento está en la Sede Electrónica Municipal:

<https://garrovillasdealconetar.sedelectronica.es/info.0>

Lo que se publica a los efectos de la apertura del plazo de admisión de reclamaciones o alegaciones al mismo.

Garrovillas de Alconétar, 17 de julio de 2025

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva para la delegación de competencias de la Presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2025.

Aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0532 del Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres), el expediente de delegación de competencias de la Presidencia en la celebración de los festejos taurinos 2025 en D^a. Estefanía Marisol Murillo Alcívar, con DNI ***2612**, titular de la concejalía de Deporte y Festejos, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Guadalupe, 22 de julio de 2025

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hinojal

ANUNCIO. Aprobación definitiva del desarrollo de la actividad de prestación de servicios energéticos renovables.

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión de fecha 23/06/25 ha acordado aprobar definitivamente el desarrollo de la actividad de prestación servicios energéticos renovables, a través de una Comunidad de Energías Renovables, bajo la fórmula jurídica de Asociación sin ánimo de lucro, sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, aprobando los Estatutos que han de regir la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal”.

Los Estatutos Sociales de la “Asociación Comunidad de Energías Renovables Hinojal” podrán consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas) durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y/o vecino/vecina de este municipio interesado y que reúna los requisitos establecidos en los Estatutos, pueda formar parte de la asociación.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Hinojal, 17 de julio de 2025
María Blanca Vivas Rivero
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Huélagá

ANUNCIO. Licencia Autotaxi.

Mediante acuerdo de Pleno en Sesión Ordinaria de 30 junio 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, a contar desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P.

Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Huélagá, c/. Eras núm. 5, en la página web:

<https://huelaga.sedelectronica.es/info.0>

o a través del mail:

administración@huelaga.es

Huélagá, 15 de julio de 2024

Alvaro Prieto Calvo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS ADJUDICACIÓN LICENCIA DE TAXI VACANTE EN EL MUNICIPIO DE HUÉLAGA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación en régimen de concurrencia de la licencia de taxi para el Municipio de Huélagua, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de taxi será el **curso 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.

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

Cód. Verificación: 4HLEGF40UDJNS8F0LLKXFNW0AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://huelaga.sedelectronica.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

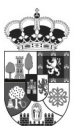
Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

5.2 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 Huélagua. Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva se

Cód. Verificación: 4HLECFK4UDJNS8F0LLKXFN30AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H
e-mail: administracion@huelaga.es

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

Quando 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 Huelaga». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE A: Documentación Administrativa.
- 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

Cód. Verificación: 4HLEGF4UDJNS5F9LLEKXFNW3AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H
e-mail: administracion@huelaga.es

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 en el municipio de Huélagá

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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.

Cód. Verificación: 4HFLGFK4UDJNS8F0LLEKXFNW3CAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

» SOBRE «B» PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión de la licencia de taxi accesible por concurso, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, indicando y asumiendo los siguientes datos y compromisos:

- Que dispongo de una antigüedad de ___ años en el permiso de conducción que permita la conducción de autotaxi. Forma de acreditación: Adjunto copia del permiso de conducir.
- Que dispongo de vehículo _____ con categoría cero según la DGT en relación a las emisiones contaminantes, adjunto copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación de 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 Huélagua 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):

Cód. Verificación: 4HFLGFKUJNSRFLUJEXRNRGAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

- 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.

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 adaptado para su utilización para personas con movilidad reducida, personas mayores o con algún tipo de minusvalía y sillas de ruedas:

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.

- Que actualmente el adjudicatario (SI/NO) tiene expedida a su nombre licencia de taxi.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____». (Los criterios en los que no se señale o indique ningún dato no tendrán puntuación)

SOBRE C: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- a) Proposición. Se presentará conforme al siguiente modelo:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Cód. Verificación: 4HLEGF4UDJNS5F6LLEKXFN3CAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H
e-mail: administracion@huelaga.es

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de una licencia de auto-taxi, para el municipio de Huélagá hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a abonar un canon de _____ euros en concepto de concesión de licencia.

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. CANON

Se establece como importe de canon un precio de 500,00 €, que podrá ser mejorado al alza.

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:

Cód. Verificación: 4HLEGF4QD1N58F0LLEKXFN3CAL
Verificación: https://huelaga.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

- 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.
- Por cada año de antigüedad como conductor de un permiso que permita la conducción de autotaxi: 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos. Forma de acreditación: Copia del permiso de conducir.
- Por ofertar vehículo con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 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 del vehículo.
- Estar empadronado en el municipio de Huélagua con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del Estado: 2 puntos. Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).
- Por cada año de profesión como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto): 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos. Forma de acreditarlo: Contrato de trabajo y vida laboral.
- Antigüedad del vehículo propuesto: Nuevo: 5 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: 5 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.

Cód. Verificación: 4HFLGFKUJNSBFQLEKXFNWQAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

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.

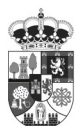
La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

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 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

Cód. Verificación: 4HLEGF4UDJNS8F0LLEKXFN03AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

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:

- Álvaro Calvo Prieto, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Antonio José Rodríguez Marcos, Vocal .
- Anabel Méndez Martín, Vocal
- Vidal Gil Alcón, vocal
- Alba Martín Cayetano, Secretaria interventora de la entidad, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Solicitudes

La Mesa de Contratación se constituirá el dentro de los primeros 5 días hábiles 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.

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 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

Cód. Verificación: 4HLEGF40UDJNS8F0LLEKXFN3CAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

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.

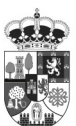
La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los solicitantes, debiendo ser publicada en el BOP provincia de Cáceres, sede electrónica ayuntamiento de Huélagua en el plazo de 15 días. El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el primer acto de apertura de las 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:

- Usar el vehículo a una actividad diferente de aquella para la que está autorizado.

Cód. Verificación: 4HFLGFKUJN58F0LLEKXFNW3AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

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.

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.

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

Cód. Verificación: 4HLEGF4UDJNS9F0LLEKXFRW0AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

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:

- 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.

Cód. Verificación: 4HFLGFKUJNSFFULLKXFNWJGAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

- 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.

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

Cód. Verificación: 4HFLGFKUJNSBFLLKXFNWJGAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025



AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H
e-mail: administracion@huelaga.es

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 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: 4HFLGFKUJNS8F0LLEKXFNW3AL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



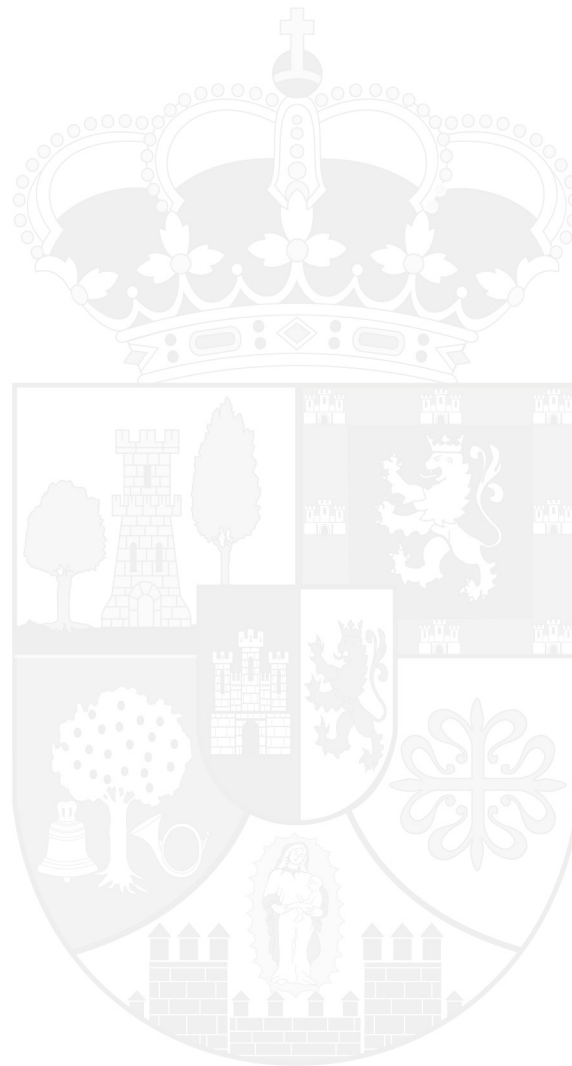
Miércoles, 23 de julio de 2025



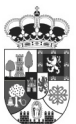
AYUNTAMIENTO DE HUELAGA. (Cáceres)

Calle Eras, 5 C.P. 10.849 Teléfono 927 51 90 16 Fax 927 51 90 54
C.I.F. P-1010400-H e-mail: administracion@huelaga.es

DILIGENCIA QUE EXTIENDE LA SECRETARÍA, PARA HACER CONSTAR QUE LE PRESENTE PLIEGO
FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2025.



Cód. Verificación: 4HLEGF4UDJNS5F0LLEKXFN3CAL
Verificación: <https://huelaga.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Delegación de celebración de boda civil.

Por medio del presente se pone en conocimiento general que el Sr. Alcalde-Presidente, con fecha dieciocho de julio de dos mil veinticinco, ha dictado la siguiente Resolución:

“Delegar en el Sr. Concejal, D. Jose Manuel Retamar Tiemblo, la celebración del matrimonio civil el 13 DE AGOSTO de 2025, a las 11:00 horas de la mañana entre D. José Antonio Aguirre Llanos y D.ª María Olga Pena Román”.

Lo que se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público y en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Madrigal de la Vera , 18 de julio de 2025
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

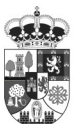
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Cesión de Bienes.

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 17 de julio del año en curso, la cesión gratuita de bienes demaniales en el polígono 8, parcela 9003, a la Junta de Extremadura, para la instalación de una red SPIDA, se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE n.º 285, de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 110, 1, f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, (BOE n.º 161, de 7 de julio) por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Entidad, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en plazo de veinte días.

Madrigalejo, 17 de julio de 2025
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Cesión de Bienes.

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 17 de julio del año en curso, la cesión gratuita de terrenos a la empresa pública URVIPEXSA, se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE n.º 285, de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 110, 1, f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, (BOE n.º 161, de 7 de julio) por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Entidad, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en plazo de veinte días.

Madrigalejo, 17 de julio de 2025
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

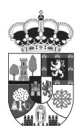
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Cesión de Bienes.

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión de 17 de julio del año en curso, la prórroga por veinticinco años del acuerdo de cesión del edificio destinado a sede social de la Asociación Local de la Cruz Roja, se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, (BOE n.º 285, de 27 de noviembre) de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 110, 1, f) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, (BOE n.º 161, de 7 de julio) por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Entidad, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas en plazo de veinte días.

Madrigalejo, 17 de julio de 2025
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Delegación de competencias en Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Resolución de Alcaldía N.º 2025-0066 de fecha 16/07/2025 del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por la que se aprueba la Delegación en un Concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Mata de Alcántara, 17 de julio de 2025

Luis A. Galán Hernández
ALCALDE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Delegación de competencias en materia de Disciplina Urbanística a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Por acuerdo de pleno de 24 de junio de 2025 se adoptó la aprobación del Convenio para la Delegación de Competencias en materia de Disciplina Urbanística a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Las competencias delegadas en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden las relativas a inspección urbanística (en sus aspectos relacionados con la disciplina urbanística), protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los supuestos de hecho contemplados expresamente en la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura. En ningún caso, se entienden incluidas en las competencias delegadas la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado ni el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, según lo establecido en el artículo 217 del reglamento general de la LOTUS y resto de 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 a la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDO.- Las competencias en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden, asimismo, la relativa a la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas.

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

CUARTO.- Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas por parte de la Administración delegada se imputarán a favor de la Administración delegante. Los requerimientos de pago de las sanciones, tanto en vía voluntaria



Miércoles, 23 de julio de 2025

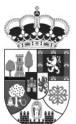
como en ejecutiva, así como de los expedientes de multas coercitivas, se cursarán por la Administración delegada a favor de la Administración delegante a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT). Para ello, se delega en la Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), la competencia para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección de los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva. Asimismo, para hacer efectiva la aportación económica por sanciones o multas coercitivas derivadas de las infracciones urbanísticas, se autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada. Por último, para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, se cederá a la Diputación Provincial de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

QUINTO.- La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística habilitará a la Administración delegada para el ejercicio de las potestades propias de la materia mientras no se produzca la revocación a instancia de cualquiera de las Administraciones y su publicación correspondiente en el boletín oficial de la provincia.

SEXTO.- Se autoriza al Alcalde para suscribir el correspondiente Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística con la Diputación Provincial de Cáceres para la efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal.

Navalvillar de Ibor, 18 de julio de 2025

Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmillar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Tasas Vados.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 24/06/2025, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada 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:

<https://navalmillardeibor.sedelectronica.es/info.0>

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

Navalmillar de Ibor, 18 de julio de 2025

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Fiscal: Precio Público por entradas a los Festejos Taurinos.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER: Que este Ayuntamiento ha aprobado definitivamente la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal, cuyo texto íntegro se publica a continuación:

ORDENANZA REGULADORA DEL ESTABLECIMIENTO E IMPOSICIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR ENTRADAS A LOS FESTEJOS TAURINOS TRADICIONALES.

“Artículo 6º. Cuota Tributaria.

3. Cuantía.

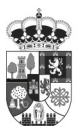
La tarifa de este precio público será la siguiente:

- Festejos de noche: Entrada general... 8,00 €.

Lo que se publica para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en los arts. 17 y 19 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, a los efectos de que los interesados en los respectivos expedientes puedan interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el BOP.

Navas del Madroño, 17 de julio de 2025

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Licitación arrendamiento por Concurso Bar Cafetería Centro Social.

Este Ayuntamiento por Resolución de la Alcaldía de fecha 17 de julio de 2025, aprobó el Expediente de contratación y el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que regirá la contratación con carácter de urgencia y por Concurso, del arrendamiento del Local de negocio destinado a Bar Cafetería del Centro Social de Romangordo, de propiedad municipal, para el desarrollo de las actividades que le son propias, el cual se expone al público por plazo de cuatro días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Perfil de contratante alojado en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento

Simultáneamente se convoca Concurso, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se presenten reclamaciones contra los pliegos.

1.- Órgano de contratación: El Alcalde –Presidente del Ayuntamiento de 10.359 - Romangordo (Cáceres); Plaza de España, s/n. Tfno. n.º 927.576.581; Fax n.º 927.576.525. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2.- Objeto del contrato: Arrendamiento del Local de negocio del Bar Cafetería del Centro Social de Romangordo, de propiedad municipal, sito en la calle Padre Ángel Barquilla, n.º 3; para el desarrollo en el mismo de las actividades que le son propias, incluyendo los bienes muebles que se relacionan en el Anexo III de los Pliegos.

3.- Duración del contrato: Un año, prorrogable por idéntico periodo de tiempo de común acuerdo entre las partes, contados desde la firma del correspondiente contrato, hasta un máximo de tres años

4. - Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso

5. - Presupuesto base de licitación: Importe total: 2.674,32 Euros, IVA excluido

6.- Garantías:



Miércoles, 23 de julio de 2025

Provisional: No se exige.

Definitiva: El adjudicatario está obligado a constituir una fianza definitiva por importe de 446,00 euros, equivalente a dos mensualidades de renta, en concepto de garantía definitiva, y una garantía complementaria por importe de 500,00 euros /Anuales que habrán de constituirse a disposición del Ayuntamiento de Romangordo, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 110, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7.- Criterios de adjudicación:

Cuantificables automáticamente:

1.º- Por cada escalón de 100,00 euros en que supere el Presupuesto Base de Licitación establecido en el presente Pliego: 20 puntos (hasta un máximo de 60 puntos..

2.º- Por ser Empresa o Empresario de nueva creación o primer establecimiento. Hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Para empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica y entendiéndose por tal aquella con una antigüedad inferior a cinco años: 5 Puntos.

Para empresas de nueva creación, promovidas por personas en las que concurren algunas de las cinco circunstancias siguientes, como medida de promoción del empleo en sectores especialmente desfavorecidos relacionados: 20 Puntos.

Personas desempleadas

Jóvenes menores de 30 años.

Mujeres mayores de 45 años.

Por tratarse de una empresa promovida por un /a licitador /a en el /la que además concorra la circunstancia de está empadronado /a en el Municipio de Romangordo, con una antigüedad

mínima de seis meses, contados desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, como medida de estímulo del empleo local: 5 Puntos.

3.º- Por compromiso formal de generación de puestos de trabajo. Hasta un máximo de 10 puntos.

En este apartado se valorará la creación de empleo o autoempleo a razón de 5,00 puntos por empleo / autoempleo creado, diferente del/ de la licitador/a.



Miércoles, 23 de julio de 2025

Todos los criterios deberán ser justificados con la documentación acreditativa que se contiene en los Pliegos de Cláusulas Económico -Administrativas aplicables

8. Obtención de documentación e información:

a.- Entidad: Ayuntamiento de Romangordo. Plaza de España, s/n 10359- Romangordo. Teléfono: 927576581. Fax: 927576525. Web : www.romangordo.org. Sede electrónica municipal:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

b.- Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

9. - Presentación de ofertas:

a. Fecha límite de presentación: Aquél en que se cumplan diez días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en la web municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento:
<https://romangordo.sedelectronica.es>

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectúa el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidas como plazo de presentación.

Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

b. Documentación a presentar: La que se especifica en el Pliego de Cláusulas.

c. Lugar de presentación: Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres). Plaza de España, s/n. 10359 – Romangordo (Cáceres). Sede electrónica municipal:
<https://romangordo.sedelectronica.es>

d. Admisión de variantes: No se especifican

10. - Apertura de proposiciones: Tendrá lugar en el salón de sesiones de este Ayuntamiento, entre el primer y el vigésimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de plicas; que en el caso de ser sábado se celebrará el siguiente día hábil, entre las diez y las quince horas.



Miércoles, 23 de julio de 2025

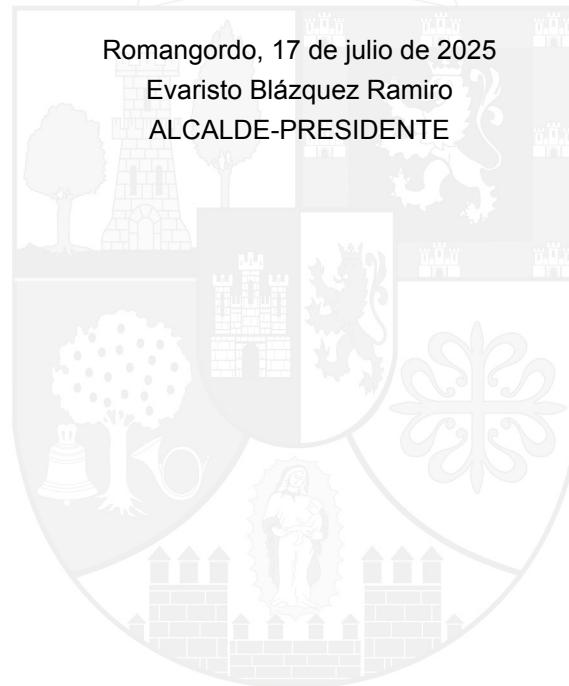
11. - Modelo de proposición.

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del Local de negocio del Bar Cafetería del Centro Social de Romangordo, de propiedad municipal, sito en la Calle Padre Angel Barquilla, nº 3; para el desarrollo en el mismo de las actividades que le son propias, incluyendo los bienes muebles que se relacionan en el Anexo III de los Pliegos, mediante concurso anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (_____ euros).

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del Lcitador /ra

Fdo.: _____».



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Contratación Auxiliar Administrativo/a.

Se publica la Resolución de la Alcaldía 0191/2025 de 15 de julio, que aprueba lo siguiente:

Visto el expediente instruido para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar Administrativo/a de Secretaría, de Administración General, personal laboral fijo, son de aplicación los siguientes,

ANTECEDENTES

1. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de marzo de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número 0053, de fecha 18 de marzo de 2025, se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, Auxiliar Administrativo/a de Secretaría, de Administración General, personal laboral fijo, del Ayuntamiento de Serrejón. Asimismo, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, número 74, de fecha 27 de marzo de 2025. Para ello se llevó a cabo un proceso selectivo, de carácter abierto y que garantizó la libre concurrencia, a través de un proceso de selección público basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad, cumpliendo con los requisitos de publicidad exigidos en la convocatoria.

2. Desarrollado el proceso selectivo por los trámites reglamentarios, y vista la propuesta de contratación para la aspirante con la puntuación total definitiva, tras resolver las alegaciones recibidas, que ha sido emitida con fecha 3 de julio de 2025 por el Tribunal Calificador, designado mediante Resolución de la alcaldía núm. 0154/2025, de 5 de junio, procediéndose a la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, por plazo de 3 días hábiles, según las Bases de la convocatoria, para acreditar los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, acreditados por la aspirante con la mayor puntuación total definitiva.

A estos antecedentes son de aplicación los siguientes:



Miércoles, 23 de julio de 2025

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta alcaldía es competente para aprobar la contratación de la aspirante que ha obtenido la mayor puntuación, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Siguiendo el artículo 11 de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y el artículo 33 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración general del Estado.

Segundo. Se han seguido las Bases que rigen la convocatoria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de marzo de 2025.

Tercero. Considerando lo dispuesto en el artículo 177 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.

En atención a lo expuesto,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la contratación para el puesto de Auxiliar Administrativo/a de Secretaría del Ayuntamiento de Serrejón, en la modalidad de personal laboral fijo, a tiempo completo, con una duración indefinida, contenido en el artículo 11 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 artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a favor de la aspirante que ha alcanzado la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo:

Núm. de orden	Apellidos y nombre	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	TRUJILLO MARTÍN, EVA BELÉN	***1934**	6,582

SEGUNDO. Aprobar la disposición de crédito adecuada y suficiente por el importe al que ascienden las retribuciones de la aspirante nombrada.



Miércoles, 23 de julio de 2025

TERCERO. Dar cuenta de esta Resolución a la Secretaría-Intervención, y que se notifique la resolución a la candidata seleccionada, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de tres días hábiles desde su notificación.

CUARTO. Se establecerá un período de prueba conforme a la normativa laboral, según la Base 8.5. de la convocatoria y el artículo 12 de Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, fijándose éste por el plazo de un mes.

QUINTO. Asimismo, informar a la candidata acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación laboral que se entabla con el Ayuntamiento. Así como, comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

SEXTO. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo, SEXPE Navalmoral de la Mata, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

SÉPTIMO. Informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

OCTAVO. Publicar Edicto con el contenido de la presente Resolución en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Serrejón:

<https://serrejon.sedelectronica.es>

y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, conforme al artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

NOVENO. La contratación tendrá efectos desde el día 16 de julio de 2025.

Serrejón, 15 de julio de 2025
Nélida Martín Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 23 de julio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de julio de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Valdecañas de Tajo, 22 de julio de 2025

Faustino Herrero Alcázar

ALCALDE-PRESIDENTE

