



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 16 de febrero de 2026

N.º 0031

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

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

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



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

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Bases Reguladoras Convocatoria Asociaciones Memoria Histórica y Democrática 2026. BOP-2026-597

EXTRACTO - Bases Reguladoras Convocatoria Asociaciones Memoria Histórica y Democrática 2026. BOP-2026-598

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Revocación de la delegación del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura. BOP-2026-599

Revocación de la delegación del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura. BOP-2026-600

Revocación delegación del Ayuntamiento de gestión y recaudación de Tasa por prestación del servicio de recogida de basura. BOP-2026-601

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio. BOP-2026-602

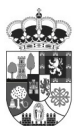
Aprobación definitiva modificación reglamento municipal del servicio de ayuda a domicilio. BOP-2026-603

##### Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación definitiva Ordenanzas Fiscales. BOP-2026-604

##### Ayuntamiento de Cáceres

Convocatoria pruebas selectivas para bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigida a trabajadores desempleados. BOP-2026-605



Lunes, 16 de febrero de 2026

Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía-  
Presidencia BOP-2026-606

### **Ayuntamiento de Coria**

Aprobación inicial de modificación de la RPT. BOP-2026-607

### **Ayuntamiento de Higuera de Albalat**

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el  
ejercicio 2026. BOP-2026-608

### **Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera**

Aprobación definitiva de la supresión de la tasa por la  
prestación del servicio municipal de recogida domiciliar de  
basuras o residuos sólidos urbanos y la derogación de la  
Ordenanza Fiscal reguladora de la misma. BOP-2026-609

### **Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres**

Decreto de autorización para la puesta en marcha y uso de  
videocámaras para la captación y reproducción de imágenes  
con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina  
del tráfico. BOP-2026-610

### **Ayuntamiento de Montánchez**

Resolución contratación de personal laboral fijo (Auxiliar  
Administrativo) derivada del proceso de selección para la  
cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre. BOP-2026-611

### **Ayuntamiento de Navaconcejo**

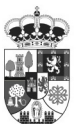
Listado definitivo admitidos/as - excluidos/as. Procedimiento  
de selección. 1 plaza de Administrativo/a. BOP-2026-612

### **Ayuntamiento de Villa del Campo**

Aprobación y Exposición Padrón Agua Potable y Canon de  
Saneamiento 3.º Trimestre 2025. BOP-2026-613

### **Ayuntamiento de Villar del Pedroso**

Remisión expediente administrativo procedimiento  
contencioso-administrativo n.º 0000012/2026. BOP-2026-614



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

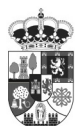
#### **ANUNCIO. Bases Reguladoras Convocatoria Asociaciones Memoria Histórica y Democrática 2026.**

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES DESTINADAS A ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES, EJERCICIO 2026.

#### PREÁMBULO

La Diputación Provincial, de conformidad con el Presupuesto del Ejercicio 2026 pretende, mediante subvenciones corrientes a Asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, así como a las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo y a los organismos públicos de investigación apoyar y fomentar estudios, investigaciones, jornadas y material para difundir la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres. Para el cumplimiento de los fines de esta convocatoria es fundamental seguir el objeto y la finalidad de la Ley 20/2022 de 19 de octubre, de Memoria Democrática del Gobierno de España.

La Diputación Provincial dentro del ámbito competencial del artículo 36 apartado 1 letra d) de la Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial pudiendo establecer para ello las fórmulas de colaboración que se consideren oportunas con terceros, bien se trate de entidades públicas o con particulares; constituyendo la presente convocatoria el instrumento jurídico adecuado para apoyar y fomentar estudios, investigaciones, jornadas y material para difundir la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres, de conformidad con los artículos 10 y siguientes de la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura (derogada en lo que se oponga a lo establecido en la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Local).



Lunes, 16 de febrero de 2026

La presente convocatoria, denominada “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

## BASE PRIMERA. OBJETO, RÉGIMEN DE CONCESIÓN Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

### OBJETO.

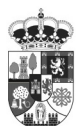
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2026 y conforme al art. 8.1 de la misma Ley.

### RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

El procedimiento para la concesión de subvenciones será el régimen de concurrencia competitiva de conformidad con el artículo 15 de la Ordenanza.

### ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Todos los proyectos e iniciativas que se presenten deben tener repercusión en municipios de la



Lunes, 16 de febrero de 2026

provincia de Cáceres y desarrollarse durante 2026, siendo las actuaciones subvencionables las siguientes:

- Estudios e investigaciones relativas a la recuperación de la Memoria Democrática, así como al reconocimiento moral de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.
- Organización de cursos, jornadas, conferencias, exposiciones y demás eventos de tipo científico y/o divulgativo sobre la Memoria Democrática.
- La recopilación, conservación, estudio y difusión del patrimonio documental escrito, oral, audiovisual (fotografías, carteles, grabaciones sonoras, películas...) o intelectual (manifestaciones artísticas, musicales, literarias...) de la Guerra Civil y/o de la Dictadura.

Cada entidad podrá presentar como máximo dos solicitudes.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2026, en las aplicaciones presupuestarias 05.3270.45300, 05.3270.45200 05.3270.42110 y en la aplicación 05.3270.48100 "Convocatoria Asociaciones. Memoria Democrática" dotada con un importe total de 60.000 ,00 €.

CUANTÍA.

Se concederá una ayuda máxima por importe de 5.000 euros (CINCO MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del presupuesto presentado.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las asociaciones seleccionadas a subvencionar.

Para ajustes en el reparto, y dado que ningún beneficiario puede recibir un importe mayor a lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia se repartirán PROPORCIONALMENTE entre el resto, respetando siempre el límite mencionado.

No obtendrán subvención aquellos proyectos que, con la aportación de la Diputación estuvieran sobrefinanciados.



Lunes, 16 de febrero de 2026

En todo caso, deberá comunicarse al Área de Cultura y Deporte de la Diputación Provincial las subvenciones recibidas para financiar la actividad objeto de la solicitud. Si no se recibieran otras subvenciones se comunicará igualmente tal extremo.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

### BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

#### RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

#### GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13.1 f y en el art. 13.2 f de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, donde se dispone lo siguiente:

- Podrán realizarse pagos anticipados y/o a cuenta y en este caso, el régimen o exención de garantías, si se prevé tal posibilidad de manera expresa y justificada en la norma reguladora de la subvención a las subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 5.000 euros.
- La regla general será la no constitución de garantía y en cualquier caso quedan exonerados de su constitución, los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 5.000 euros, salvo "las personas o entidades cuyo domicilio se



Lunes, 16 de febrero de 2026

encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en dicho territorio y no tengan el carácter de órganos consultivos de la Administración española que estarán siempre obligados, a excepción de las entidades no lucrativas destinadas a atender situaciones de emergencia social”.

#### BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

##### REQUISITOS.

- Podrán ser beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo de estas bases reguladoras, las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación. Dichas entidades habrán de estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los correspondientes registros, carecer de ánimo de lucro, así como tener incorporados, entre sus objetivos o actividades, los relacionados con la recuperación de la Memoria Democrática y el reconocimiento de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.
- Quedan excluidas como posibles beneficiarias las entidades societarias con ánimo de lucro, las entidades de derecho público, los partidos políticos, los colegios profesionales y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente, así como agrupaciones o personas físicas.
- No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- El proyecto o iniciativa deberá realizarse dentro de la provincia de Cáceres, es decir, en alguno de los municipios que la conforman.
- La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable suscrita por el órgano de la entidad local o representante de la entidad solicitante al que se le atribuya, en su normativa o estatutos, la representación o máxima dirección. El plazo de vigencia de esta declaración responsable será de 6 meses, según lo establecido en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 16 de febrero de 2026

## OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, en el art. 8 y en el art. 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y, además:

- Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web ( o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad/el proyecto subvencionada/o.

- Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados, mediante Resolución Presidencial, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como, que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

## BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

### SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 16 de febrero de 2026

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>

### IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

### BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

#### DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar como máximo dos solicitudes cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:



Lunes, 16 de febrero de 2026

## 1. Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación con la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención, así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

## 2. Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

a. Memoria descriptiva detallada del proyecto o iniciativa para el que se solicita ayuda, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas, en formato Times New Roman, tamaño 12.

b. Presupuesto realizado en el que se desglosen costes y gastos necesarios para la ejecución de la actividad.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por éstas, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1, apartado d) de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. En particular, los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, la certificación de inscripción en el registro público correspondiente y la tarjeta de identificación fiscal.



Lunes, 16 de febrero de 2026

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la documentación administrativa requerida podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación –en un plazo no superior a quince días hábiles- de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Las copias de documentos entregados mediante el Registro Electrónico deberán atenerse a lo contenido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 3. Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente. Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

### CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con la Ley 39/2015, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan a continuación.

La Comisión evaluará las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

a. Calidad técnica, coherencia metodológica y viabilidad económica del proyecto: hasta 10 puntos.

Para determinar la puntuación correspondiente a este criterio, se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Adecuación del proyecto a los objetivos de la subvención y a los principios de la Memoria Democrática: hasta 2 puntos.



Lunes, 16 de febrero de 2026

- Claridad, rigor y coherencia de la metodología empleada, así como del calendario de ejecución: hasta 3 puntos.
- Grado de definición de los objetivos, resultados esperados e indicadores de logro: hasta 2 puntos.
- Idoneidad y suficiencia de los recursos materiales y técnicos previstos: hasta 1 punto.
- Coherencia, claridad y proporcionalidad del presupuesto aportado (con referencia, en su caso, a tarifas oficiales): hasta 1 punto.
- Aportación de medios personales y materiales propios de la entidad: hasta 1 punto.

b. Colaboración, cooperación institucional y trabajo en red: hasta 5 puntos.

La puntuación correspondiente a este segundo criterio se determinará mediante una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Participación activa de otras entidades, asociaciones o instituciones en el diseño o ejecución del proyecto: hasta 3 puntos.
- Existencia de convenios, cartas de apoyo o compromisos formales de colaboración: hasta 1 punto.
- Otras ayudas, patrocinios o colaboraciones previstas (económicas o en especie): hasta 1 punto.

c. Experiencia, trayectoria y especialización de las entidades solicitantes: hasta 7 puntos.

Para asignar la puntuación a este tercer criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Experiencia acreditada en actividades de recuperación, investigación, divulgación o reparación de la Memoria Democrática: hasta 3 puntos.
- Experiencia previa en proyectos similares a los presentados en la solicitud: hasta 2 puntos.
- Especialización técnica o formación del equipo humano en historia, memoria democrática, educación o derechos humanos: hasta 2 puntos.

d. Incidencia, impacto social y contribución a la Memoria Democrática: hasta 15 puntos.

Para asignar la puntuación correspondiente a este cuarto criterio, se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Atención específica y transversal a la Memoria Democrática de las mujeres: hasta 4 puntos.



Lunes, 16 de febrero de 2026

- Aplicación del proyecto en el ámbito educativo (centros educativos, materiales didácticos, formación del profesorado, etc.): hasta 4 puntos.
- Repercusión territorial (local, comarcal, provincial o autonómica) y/o proyección exterior del proyecto: hasta 2 puntos.
- Interés social, cultural y memorialista del proyecto, así como su contribución a la verdad, justicia, reparación y garantías de no repetición: hasta 2 puntos.
- Alcance, calidad e innovación de las medidas de difusión y divulgación propuestas (medios digitales, publicaciones, exposiciones, etc.): hasta 3 puntos.

e. Cofinanciación, sostenibilidad y continuidad del proyecto: hasta 7 puntos.

Para asignar la puntuación correspondiente a este quinto criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Aportación de medios económicos propios por parte de la entidad solicitante: hasta 3 puntos.
- Aportación de medios económicos por otras administraciones o entidades públicas o privadas: hasta 2 puntos.
- Previsión de continuidad, sostenibilidad o reaprovechamiento de los resultados del proyecto una vez finalizada la subvención: hasta 2 punto.

f. Innovación, evaluación y calidad democrática del proyecto: hasta 6 puntos.

Para asignar la puntuación correspondiente a este último criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Carácter innovador del proyecto en cuanto a formatos, enfoques o metodologías participativas: hasta 3 puntos.
- Inclusión de mecanismos de evaluación y seguimiento de resultados: hasta 2 puntos.
- Contribución al fortalecimiento de los valores democráticos y los derechos humanos: hasta 1 punto.

Si el crédito presupuestario previsto no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas que alcancen la puntuación mínima establecida en el artículo siguiente, las solicitudes se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida hasta agotar el presupuesto disponible.

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 5.000 € (CINCO MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los solicitantes que puedan ser beneficiarios de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

### INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deporte, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

### COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA, y dentro del crédito presupuestario disponible.



Lunes, 16 de febrero de 2026

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: el Diputado/a del Órgano Gestor o Diputado en quien delegue.
- Vocales: un Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el Director o Jefe del Área gestor del crédito al que se impute la subvención competente por razón de la materia, el Jefe del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un empleado público de dicho Servicio o Unidad, técnico especializado en la materia.
- Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado público de la Diputación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, a través de la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que, al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras se repartirán, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones.

Por la cuantía máxima a conceder NO se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.



Lunes, 16 de febrero de 2026

### RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es el Ilma. Sra. Vicepresidenta Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

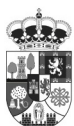
La Resolución o Acuerdo contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc.), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones posteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.



Lunes, 16 de febrero de 2026

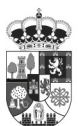
En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 45 del 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.

BASE NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas las siguientes actividades:

1. Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen dentro del plazo concedido para la ejecución de la misma.
2. Los gastos subvencionables se registrarán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y podrán responder a alguno de los siguientes conceptos:
  - a. Gastos de personal dedicado a retribuir las actividades realizadas en los respectivos proyectos por el personal incorporado a los mismos.
  - b. Dietas y gastos de viajes: Los desplazamientos, alojamiento y manutención, hasta el máximo correspondiente al Grupo 2 de dietas contemplado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
  - c. Material fungible (papelería, consumibles...).
  - d. Otros gastos, tales como los de publicidad y difusión de las actividades realizadas, de prestación de servicios profesionales ligados a la realización del proyecto, u otros relacionados directamente con la actividad subvencionada.
3. Los gastos de funcionamiento ordinario de la entidad podrán ser subvencionables como máximo hasta un 10% del coste de la actividad subvencionada, siempre y cuando no se rebase el límite porcentual indicado, se justifiquen de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y se correspondan con el periodo en que efectivamente se realiza la actividad subvencionada.
4. En ningún caso serán gastos subvencionables:



Lunes, 16 de febrero de 2026

- a. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.

5. Tampoco podrán imputarse a la subvención los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de la junta directiva u órgano de gobierno correspondiente de la entidad.

6. Podrá subcontratarse parcialmente la actividad subvencionada hasta un máximo del 50%, con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 68 de su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

#### PRÓRROGA.

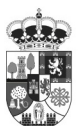
Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

#### BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.



Lunes, 16 de febrero de 2026

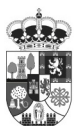
### DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica. Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos. En cada una de las facturas o documentos de gasto, el beneficiario deberá indicar qué importe de dicho gasto se imputa a esta subvención.
3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.
4. Memoria descriptiva de realización de actividades complementarias a la contenida en el documento "justificación".
5. Documento acreditativo de la publicidad realizada.

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas/documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, emitidas con todos los requisitos legales del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las



Lunes, 16 de febrero de 2026

obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al/a arrendador/a.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas. En caso de desplazamientos en automóvil particular, se justificarán mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en kilómetros y el coste por kilómetro conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

En relación con los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

### 1. Transferencia Bancaria

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la transferencia o de la notificación de domiciliación realizada, donde figure el número de referencia de la misma.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.



Lunes, 16 de febrero de 2026

### 2. Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

### 3. Pagos en efectivo.

Hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo", "Contado", "Pago en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

### 4. Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta cuyo titular habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

### 5. Otros pagos.

- En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.
- Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de TRES MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

### SUBSANACIÓN.

En relación con la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de quince días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

### PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.



Lunes, 16 de febrero de 2026

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

#### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do> en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

#### BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

##### INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

##### SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

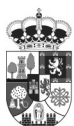
La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

#### BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

##### PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 16 de febrero de 2026

### CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
  - En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
  - Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento. Porcentaje a reintegrar: 20%.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje para reintegrar: 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea: directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión: directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.



Lunes, 16 de febrero de 2026

### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68.2103.7412.26.0030004395.

Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

### RÉGIMEN SANCIONADOR.

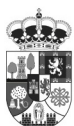
Según lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquier otro Diputado o Diputada. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

### BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

#### COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.



Lunes, 16 de febrero de 2026

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

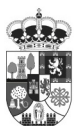
INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Lunes, 16 de febrero de 2026

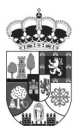
Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 11 de febrero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

### ANUNCIO. EXTRACTO - Bases Regulatoras Convocatoria Asociaciones Memoria Histórica y Democrática 2026.

**BDNS (Identif.): 886715**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones,

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/886715>

#### 1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2026.

#### ENTIDADES DESTINATARIAS:

Asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2026.

Cada entidad podrá presentar como máximo dos solicitudes cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.



Lunes, 16 de febrero de 2026

## 2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

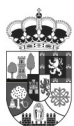
Esta Convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2026, en las aplicaciones presupuestarias 05.3270.45300, 05.3270.45200 05.3270.42110 y en la aplicación 05.3270.48100 "Convocatoria Asociaciones. Memoria Democrática" dotada con un importe total de 60.000 ,00 €.

## 3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo de estas bases reguladoras, las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación. Dichas entidades habrán de estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los correspondientes registros, carecer de ánimo de lucro, así como tener incorporados, entre sus objetivos o actividades, los relacionados con la recuperación de la Memoria Democrática y el reconocimiento de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.
2. Quedan excluidas como posibles beneficiarias las entidades societarias con ánimo de lucro, las entidades de derecho público, los partidos políticos, los colegios profesionales y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente, así como agrupaciones o personas físicas.
3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
4. El proyecto o iniciativa deberá realizarse dentro de la provincia de Cáceres, es decir, en alguno de los municipios que la conforman.
5. La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable suscrita por el órgano de la entidad local o representante de la entidad solicitante al que se le atribuya, en su normativa o estatutos, la representación o máxima dirección. El plazo de vigencia de esta declaración responsable será de 6 meses, según los establecido en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

## 4.- SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.



Lunes, 16 de febrero de 2026

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>

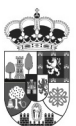
#### PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

#### 5.- DOCUMENTOS.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:



Lunes, 16 de febrero de 2026

1. Memoria descriptiva detallada del proyecto o iniciativa para el que se solicita ayuda, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas, en formato Times New Roman, tamaño 12.
2. Presupuesto realizado en el que se desglosen costes y gastos necesarios para la ejecución de la actividad.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por éstas, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1, apartado d) de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

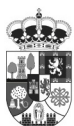
En el caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. En particular, los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, la certificación de inscripción en el registro público correspondiente y la tarjeta de identificación fiscal. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la documentación administrativa requerida podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación –en un plazo no superior a quince días hábiles- de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Las copias de documentos entregados mediante el Registro Electrónico deberán atenerse a lo contenido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- de la Convocatoria llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la Convocatoria. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.



Lunes, 16 de febrero de 2026

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan en la BASE SÉPTIMA de la Convocatoria.

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 5.000 € (CINCO MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los solicitantes que puedan ser beneficiarios de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

#### 7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

- Las ayudas serán prepagables al 100%.
- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2027.

Cáceres, 9 de febrero de 2026

Fernando Ayala Vicente

JEFE DE SERVICIO DE MEMORIA DEMOCRÁTICA



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

**EDICTO. Revocación de la delegación del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.**

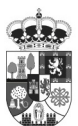
El Pleno de la Excmá. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente,

#### Acuerdo

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Pasarón de la Vera en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión tributaria y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación o de la publicación del mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Pleno de la Excmá. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno”.



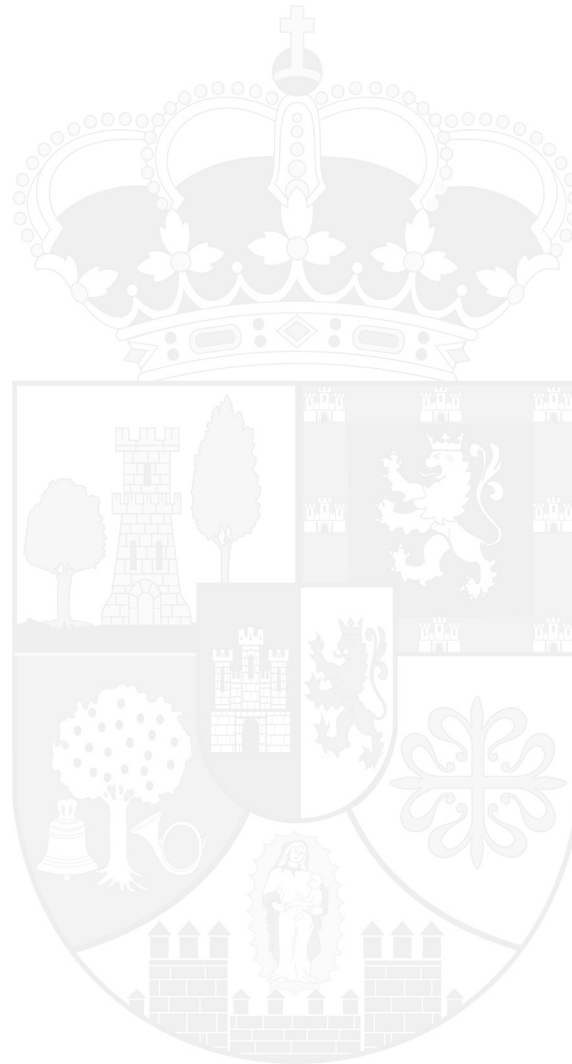
Lunes, 16 de febrero de 2026

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 5 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

**EDICTO. Revocación de la delegación del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.**

El Pleno de la Excmá. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente,

#### Acuerdo

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión tributaria y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación o de la publicación del mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Pleno de la Excmá. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno”.



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

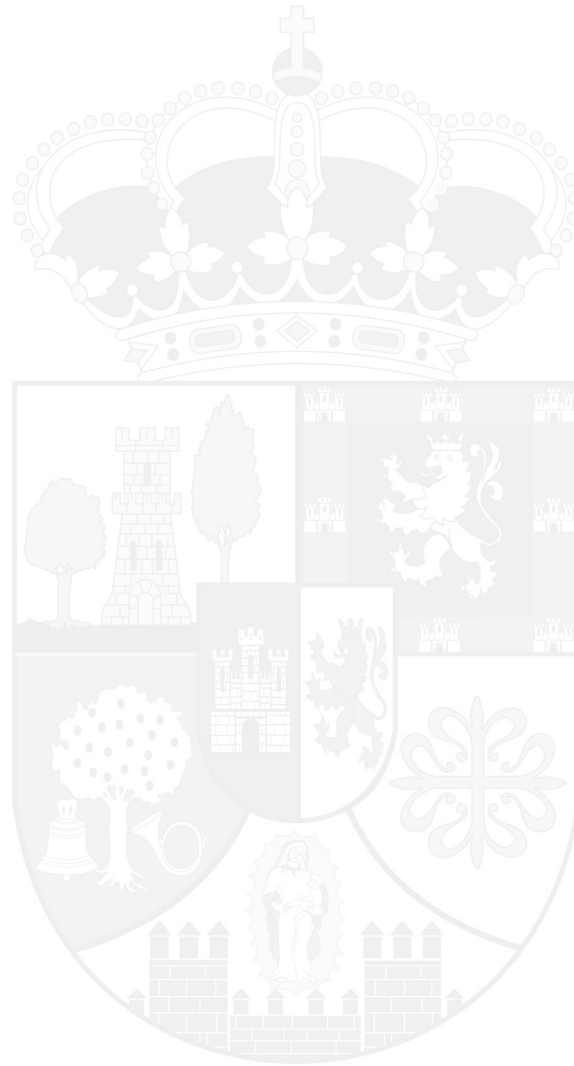
Lunes, 16 de febrero de 2026

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 5 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **EDICTO. Revocación delegación del Ayuntamiento de gestión y recaudación de Tasa por prestación del servicio de recogida de basura.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de enero de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión tributaria y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

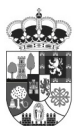
Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación o de la publicación del mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 5 de febrero de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva la Ordenanza Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio, cuya modificación, se hace pública, en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los siguientes términos:

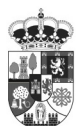
Se modifica el apartado 3.1 del Artículo 6.º, quedando redactada de la siguiente forma:

“6.3.1. Se entenderá como hora prestada aquella que realmente se realice o aquella que no se haya podido realizar por causas imputables al/la beneficiario/a.

A tal efecto se considerará como causas imputables al/la beneficiario/a del servicio las ausencias voluntarias o no justificadas, tal y como se recoge en el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio. En estos casos se aplicará la tasa general vigente.

En cuanto a las causas no imputables al/la beneficiario/a del servicio se entenderán que son aquellas situaciones de ausencia justificada derivadas por enfermedad, consultas o pruebas médicas, traslado temporal del domicilio por enfermedad, hospitalización, ingreso temporal en centros residenciales o de recuperación, así como otras causas de fuerza mayor. En estos casos se aplicará la tasa reducida vigente.

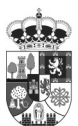
En caso de suspensión temporal del servicio por causas debidamente justificadas y recogidas en el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio se procederá al pago de una tasa de mantenimiento del servicio que vendrá determinado por la renta per cápita mensual y que se establece en la siguiente tabla:



Lunes, 16 de febrero de 2026

| RENDA PER CÁPITA MENSUAL (€) | Precio por hora (euros) | Precio por hora (mantenimiento) |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Hasta 297,14                 | 0 €                     | 0 €                             |
| 297,15-353.90                | 1,12 €                  | 0,56 €                          |
| 353.91-420.26                | 1,71 €                  | 0,86 €                          |
| 420.27-488.66                | 2,27 €                  | 1,14 €                          |
| 488.67-553.03                | 2,83 €                  | 1,42 €                          |
| 553.04-619.41                | 3,39 €                  | 1,70 €                          |
| 619.42-685.79                | 3,94 €                  | 1,97 €                          |
| 685.80-752.18                | 4,52 €                  | 2,26 €                          |
| 752.19-818.56                | 5,12 €                  | 2,56 €                          |
| 818.57-884.95                | 5,66 €                  | 2,83 €                          |
| 884.96-951.32                | 6,23 €                  | 3,12 €                          |
| 951.33-1017.7                | 6,79 €                  | 3,40 €                          |
| 1017.71-1084.08              | 7,37 €                  | 3,69 €                          |
| 1084.09-1150.46              | 7,91 €                  | 3,96 €                          |
| Más de 1150.47               | 8,50 €                  | 4,25 €                          |

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



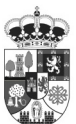
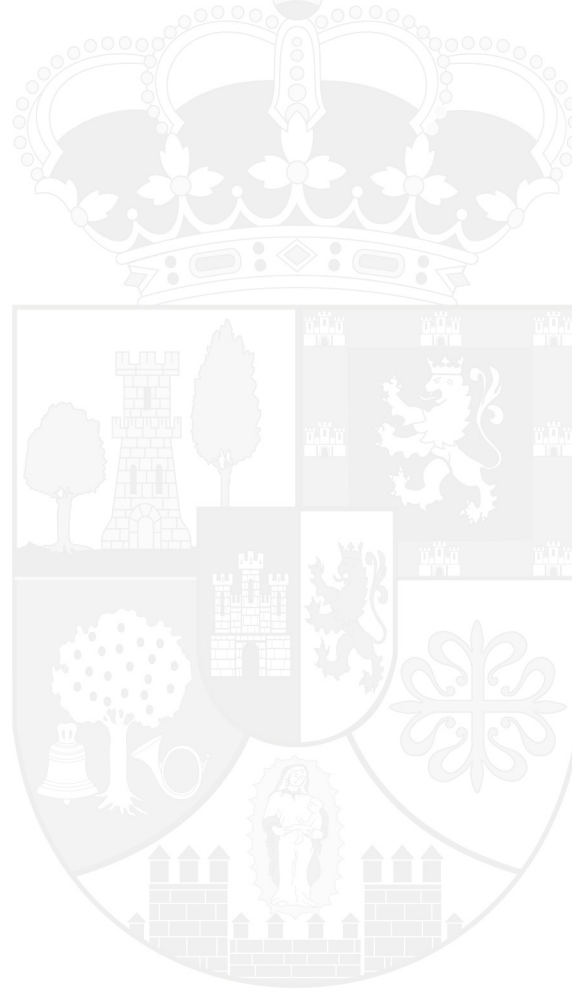
Lunes, 16 de febrero de 2026

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, con sede en esta misma capital.

Aldehuela del Jerte, 9 de febrero de 2026

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación reglamento municipal del servicio de ayuda a domicilio.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a Definitiva el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio cuya modificación, se hace pública, en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los siguientes términos:

Se modifica el artículo 18 del Título VIII. Modificación, Suspensión y Extinción del Servicio, quedando redactada de la siguiente forma:

“Art 18.- Modificación, suspensión y extinción del servicio.

##### 1. Modificación del servicio:

Son causas de modificación del servicio la variación de las circunstancias que provocaron la aprobación de la prestación, dando lugar a la modificación del Plan de Intervención y de la prestación del servicio.

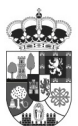
##### 2. Suspensión del servicio

2.1. El servicio de ayuda a domicilio podrá suspenderse, con reserva de la prestación en el horario que venía recibiendo y con el mismo computo de horas, hasta un máximo de 30 días consecutivos o dos meses alternos en el periodo de un año natural.

Las causas de suspensión podrán ser:

- Justificadas, donde se aplicará el cobro de una tasa reducida.
- Voluntarias o no justificadas, donde se aplicará el cobro de la tasa general.

Son causas justificadas las siguientes:



Lunes, 16 de febrero de 2026

- Traslado temporal al domicilio de familiares por causas de enfermedad, necesidad de cuidados y/o situación de dependencia.
- Hospitalización, donde se podrá ampliar el plazo de suspensión hasta el alta hospitalaria si supera los 30 días establecidos.
- Por ingreso temporal en centro residencial.

Son causas de suspensión del servicio voluntaria o no justificada:

- Ausencia voluntaria (vacaciones, viajes, gestiones...)
- Por poner obstáculos a la prestación del servicio
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones fijadas en el art. 7 de la presente ordenanza y que no sean causa de extinción de la prestación.

2.2. La solicitud de suspensión del servicio deberá comunicarse al responsable del mismo y su reinicio no dará lugar a la apertura de nuevo expediente de solicitud, sino que se iniciará comunicando el usuario su reincorporación.

2.3. Durante el periodo de suspensión se cobrará una tasa reducida siempre que la causa sea justificada, atendiendo al art. 18, 2.1. Si, por el contrario, la causa de suspensión del servicio es voluntaria se cobrará la tasa vigente íntegra, todo ello atendiendo a la ordenanza fiscal reguladora del servicio de ayuda a domicilio.

### 3. Extinción del servicio

Son causas de extinción, causando baja en la prestación del servicio:

- Por fallecimiento.
- Por cese o desaparición de la situación de necesidad que motivó la prestación del servicio.
- Por renuncia voluntaria.
- Por acceso a un recurso especializado con carácter definitivo.
- Por traslado a otro domicilio y/o municipio con carácter definitivo, entendiéndose por tal el que supera el plazo de 30 días consecutivos.
- Por la obstaculización reiterada del ejercicio de las tareas profesionales que implica la prestación del servicio.
- Por incumplimiento reiterado de las aportaciones económicas que se determinen en cada caso.
- Por superar el periodo de suspensión del servicio.
- Por incumplimiento de los deberes fijados para los/as usuarios/as del servicio en el artículo 7 de la presente Ordenanza.
- Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Existirá, no obstante, una revisión periódica que podrá dar lugar a variaciones en la prestación del Servicio, o a su derogación, si así se estima oportuno, considerándose en caso contrario prorrogado si no existiesen variaciones”.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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 por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres, con sede en esta misma capital.

Aldehuela del Jerte , 9 de febrero de 2026

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almoharín

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanzas Fiscales.**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de fecha 17-12-2025, referidos a la aprobación provisional de la modificación de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 4 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.
- MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO.
- MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Sin que se haya presentado ninguna reclamación, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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, publicándose el texto íntegro de las modificaciones de las ordenanzas fiscales, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas ordenanzas podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Almoharín, 11 de febrero de 2026

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA



Lunes, 16 de febrero de 2026

## ANEXO

### MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 4 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

Se añade un nuevo párrafo al art. 4, que queda redactado de la siguiente forma:

- 1º.- Por licencia de inhumación 100,00 euros
- 2º.- Por licencia de traslado de restos o exhumación en nichos 100,00 euros.
- 3º.- Por licencia de obras para la colocación de lapidas, 30,00 euros.

### MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA ESPECIALES EN ESTABLECIMIENTOS DEL AYUNTAMIENTO.

Se modifica el artículo 3 apartado 1-1º.

Nueva redacción:

**Gimnasia de Mantenimiento: 25€.** Semestral. Comprendiendo el 1er. semestre desde el 1 de enero al 30 de junio, el 2º semestre desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Si la persona interesada se incorpora o abandona las clases una vez comenzado el semestre, ésta abonará la tasa íntegra del semestre, sin ningún tipo de reducción es decir 25€.

**Danzas Aeróbicas: 25€.** Semestral. Comprendiendo el 1er. semestre desde el 1 de enero al 30 de junio, el 2º semestre desde el 1 de julio al 31 de diciembre.

Si la persona interesada se incorpora o abandona las clases una vez comenzado el semestre, ésta abonará la tasa íntegra del semestre, sin ningún tipo de reducción es decir 25€.

### MODIFICACIÓN DEL ARTICULO 3 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINA E INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANALOGOS.

Se añade un nuevo párrafo al art. 3, en los siguientes términos:

Se aplicará un 20% de descuento en el precio de la entrada y del abono, a las personas que tengan reconocida por el órgano competente una discapacidad igual o superior al 33% y lo acrediten documentalmente.

Este descuento solo se aplicará a la entrada y abonos individuales (mes y temporada) de la persona que tenga reconocido ese grado de discapacidad



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria pruebas selectivas para bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigida a trabajadores desempleados.**

Convocatoria de pruebas selectivas para bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigida a trabajadores desempleados de la oferta preferente del Sexpe, convocatoria 2025, desarrolladas por la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

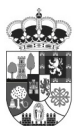
Con fecha 8 de febrero de 2026 el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado resolución n.º 2026001417 aprobando las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, para constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigida a trabajadores desempleados de la oferta preferente del Sexpe, convocatoria 2025, desarrolladas por la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, dentro del apartado "Ofertas de Empleo":

**<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo>**

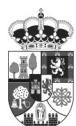
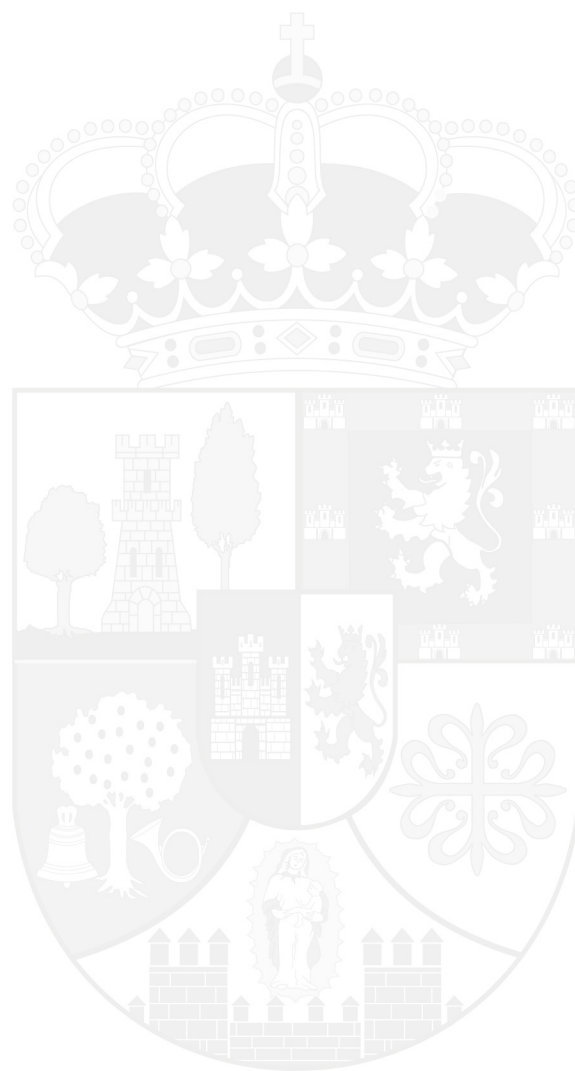
según lo previsto en las propias bases.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Las bases de la convocatoria se adjunta como ANEXO a este anuncio.

Cáceres, 9 de febrero de 2026  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 16 de febrero de 2026



## BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO, EN LAS ESPECIALIDADES SSCB0209 Y ELEE0109, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS SUBVENCIONADAS DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS (OFERTA PREFERENTE DEL SEXPE, CONVOCATORIA 2025) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### PRIMERA: OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la constitución de Bolsa de Trabajo para la cobertura de DOCENTES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO, para la impartición de la formación conducente a la obtención de Certificados de Profesionalidad, en el marco de la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas destinadas a la realización de acciones formativas incluidas en la oferta preferente del Servicio Extremeño Público de Empleo y dirigidas a personas trabajadoras desempleadas para el ejercicio 2025 (DOE n.º 134, de 14 de julio de 2025), aprobada mediante Resolución de la Secretaría General competente, y regulada por la Orden de 27 de marzo de 2023 (DOE n.º 62, de 30 de marzo de 2023).

La Bolsa de trabajo temporal que se constituya será exclusivamente para cubrir las necesidades que surjan en las acciones formativas subvencionadas al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Concejalía Universidad Popular) dentro de la Oferta Preferente del SEXPE para personas desempleadas (Convocatoria 2025), y tendrá una vigencia igual a la duración de las acciones formativas/programación aprobada y, en todo caso, como máximo de tres años.

El funcionamiento de la misma se ajustará a lo regulado por el Art. 29 del 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.

Especialidades formativas para las que se convocan listas de espera:

- Docente de DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE TIEMPO LIBRE EDUCATIVO INFANTIL Y JUVENIL (SSCB0209). (Curso 10/0062/2025). Duración: 350 horas. Localidad: Cáceres. N.º alumnos: 15.
- Docente de MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE BAJA TENSIÓN (ELEE0109). (Curso 10/0044/2025). Duración: 960 horas. Localidad: Cáceres. N.º alumnos: 15.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, 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 y el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



1



Lunes, 16 de febrero de 2026



Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: "Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

Las Bases de la presente convocatoria se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado "Ofertas de Empleo": <https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, fechas de realización de las pruebas, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y en su caso, baremación de méritos.

Si un candidato quisiera optar a más de una especialidad deberá formalizar una solicitud por cada una de las especialidades formativas, abonando la tasa correspondiente para cada solicitud.

## SEGUNDA: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES.

Las contrataciones se efectuarán como funcionario Interino por Programas, al amparo de lo dispuesto en el Art. 10.1 c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 16.1.c), de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en concordancia con el Art. 17.2.d) del mismo texto legal. La jornada podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Las funciones del personal docente serán las siguientes:

- Planificación, programación, impartición, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos de la especialidad que se imparta, cumpliendo lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología establecida por el personal técnico de Formación del Ayuntamiento de Cáceres y en la coordinación y seguimiento con el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE) para la correcta ejecución de las acciones formativas de la Oferta Preferente dirigidas a personas desempleadas (Convocatoria 2025).
- Planificación y ejecución de la formación en empresas/prácticas, en su caso, conforme a la programación aprobada y a la normativa de formación profesional para el empleo aplicable.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



- Colaborar en la adaptación del programa formativo aprobado a las características y situación real de los objetivos.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignados a la acción formativa.
- Control de asistencia diaria del alumnado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración con el personal técnico en las actuaciones de orientación, seguimiento y mejora de la empleabilidad vinculadas a la acción formativa, en coordinación con el SEXPE, cuando proceda.

Los puestos de trabajo temporales objeto de esta convocatoria **no se integran en la plantilla de personal funcionario** del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Su **duración queda vinculada a la finalización de la acción formativa concreta** a la que se adscriban. No obstante, estos puestos **figuran en la Catalogación de Puestos de Trabajo** del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el BOP Cáceres nº 246, de martes 28 de diciembre de 2021.

#### TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y RETRIBUCIONES.

Las retribuciones corresponden a la Catalogación de los puestos del programa EFESO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres el día 16 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Cáceres nº 246, de 28 de diciembre de 2021 (referencia: BOP-2021-5783). Las retribuciones serán completas o proporcionales en función de la jornada que se oferte.

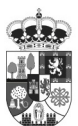
Las demás condiciones laborales serán las establecidas en el art. 16.1.c) en consonancia con el art. 17.2.d) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### CUARTA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el proceso selectivo las personas aspirantes que reúnan, a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



- e) Estar homologado/a – acreditado/a como docente en el fichero de expertos del SEXPE en la especialidad formativa que se solicite, o en el caso de que no exista la especialidad en el Fichero, estar homologado en alguna especialidad de la familia profesional y área profesional a la que pertenezca la especialidad que se solicite. (Orden de 23 de junio de 2016). No obstante, cualquier persona que cumpla los requisitos mínimos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad en la que deseen participar, podrá presentar solicitud (Anexo I), para ser incluido en el procedimiento.
- f) Cumplir los requisitos y la formación metodológica mínima establecidos en los Reales Decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad que rigen las acciones formativas, tanto lo referente a la (1) competencia docente como a (2) la experiencia profesional:

## 1.- Competencia docente.

Para impartir los módulos formativos será requisito imprescindible que el formador acredite poseer competencia docente en la especialidad, para lo cual el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado o licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.

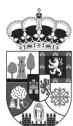
a) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.

Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster.

b) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada, de carácter presencial, de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

c) A efectos de acreditación de la competencia docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008,

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



tendrá validez el estar en posesión de formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

## 2.- Experiencia profesional.

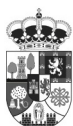
La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo se efectuará mediante la siguiente documentación:

- Para trabajadores asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- Para trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Para trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

En el caso de que la entidad no disponga de personal docente que acredite la experiencia profesional exigida (o esta resulte insuficiente) para la impartición de la acción formativa, y sin perjuicio del régimen transitorio aplicable a los certificados profesionales (Grado C), podrá proponerse la preselección de docentes que suplemente dicha carencia mediante experiencia docente acreditada en el ámbito de la unidad de competencia / estándares de competencia profesional a los que se asocia la formación.

Esta posibilidad tendrá carácter excepcional y quedará condicionada a la autorización expresa de la Dirección General de Formación para el Empleo, conforme al procedimiento previsto en la Guía Administrativa y Formativa que resulte de aplicación, en particular cuando la acción formativa sea conducente a la obtención de un certificado profesional (Grado C), debiendo entenderse la eventual aplicación de la Orden ESS/1897/2013 limitada a lo que no contradiga ni haya sido regulado por el Real Decreto 659/2023.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



No será admitida la solicitud de aquella persona que no reúna los requisitos mínimos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el certificado de profesionalidad de referencia.

En cualquier caso, la contratación definitiva de los docentes estará supeditada a la autorización por parte de la Dirección General de Formación para el Empleo al conllevar la acción formativa la expedición de Certificados de Profesionalidad.

## QUINTA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

### 5.1. Información, difusión y publicidad.

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es/>.

Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, dentro del apartado Ofertas de Empleo, con dirección: <https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación del concurso-oposición libre.

### 5.2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres <https://sede.caceres.es>, en el trámite “Bolsa de Trabajo Personal Experto en Programas de Formación UP”, cuyo enlace web es el siguiente:

[https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000000012524599500](https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269000000012524599500)

Junto a la solicitud habrá que presentar el DNI y los Anexos I y II de las presentes bases.

EL plazo para presentar solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases y de su correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los requisitos establecidos en la base cuarta o el documento que evidencie la puntuación de los méritos obtenidos como docente acreditado/a en el “Fichero de Expertos del Sexpe y en su caso, el curriculum, junto con la documentación justificativa de los méritos aportados.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es> trámite: [https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CA TALOGO&DETALLE=626900000012524599500](https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CA TALOGO&DETALLE=626900000012524599500)
- En cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda solicitud cuya presentación se produzca fuera del plazo establecido será rechazada y no será valorada. Igualmente, no se evaluará ninguna documentación que no haya sido presentada junto con la solicitud, a no ser que sea requerida al candidato.

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsión. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

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

El Tribunal oír al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del: - Fecha: - CSV: 1634025724245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



## Derechos de Examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal que ascienden a 29 EUROS para Grupo A2, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres. Entidad: ABANCA, Cuenta Nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose: Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Una copia del documento justificativo del pago de los derechos de examen deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al proceso selectivo previa solicitud de las personas interesadas adjuntando el correspondiente impreso "Alta de Terceros".

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen.

## Beneficios fiscales.

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

### 1. Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

- Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).
- Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM– referido a 14 mensualidades. Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es> en el apartado "tramitación", y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2025 en 14 mensualidades es 8.400 euros. Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

#### Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de "DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS".

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

**Trabajo y Pensiones:** El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares. El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal. Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

**Capital mobiliario e inmobiliario:** Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras. Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



Actividades profesionales o agrarias: El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia. El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas: Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual. Premios de lotería o similares. El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente.

### 5.3. Listado de personas admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

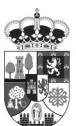
En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de cinco días naturales para subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso 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 y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Publicación de anuncios: Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



## SEXTA: TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía, mediante sorteo.
- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

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

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

#### SEPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN: ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

La selección se realizará mediante el siguiente procedimiento:

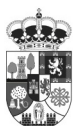
##### 1º.- Fase de Oposición.- Proyecto docente.

Se realizará una prueba técnica que consistirá en desarrollar por escrito un proyecto docente, orientado a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes de la persona candidata, que ayuden a determinar de forma objetiva la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad como docente, en relación con el puesto de trabajo que se haya solicitado. El tiempo máximo para desarrollar el proyecto docente será de 2 horas.

El proyecto docente será leído ante el equipo de selección el día y hora en que se convoque a cada aspirante.

Dichas convocatorias serán expuestas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en las páginas web: <https://www.ayto-caceres.es/> y <https://up.ayto-caceres.es/> con un periodo de antelación de 48 horas antes de que se celebren las lecturas de los proyectos docentes.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: - 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



El equipo de selección podrá contar con un máximo de 10 minutos para preguntar sobre el contenido del proyecto docente leído y su relación con el puesto de trabajo solicitado.

a) Características del proyecto docente. El proyecto docente se deberá basar en el certificado de profesionalidad de referencia del puesto de trabajo al que se haya optado y con el desarrollo de un módulo o unidad formativa a elegir libremente por la persona candidata.

El desarrollo del proyecto docente tendrá que contener los siguientes aspectos claves:

- Visión Personal y Profesional de la estructura de una acción formativa vinculada a certificado de profesionalidad dirigida prioritariamente a personas desempleadas en el marco de la Oferta Preferente del SEXPE. Elegir un tipo de colectivo al que se dirija la formación que le dé coherencia al desarrollo del proyecto docente personal: (Máximo 5 puntos):
- Formación teórica y práctica de la especialidad.
- Planificación y programación didáctica general y de aula. Elementos y momentos de la programación justificando dichos momentos.
- Organización/coordinación de la especialidad: aspectos pedagógicos, didácticos, recursos – tanto materiales como humanos- implicados en la formación. Tipos de actividades y concreción de las mismas.

Evaluación: tanto del proceso como de los contenidos (máximo 2.5 puntos).

- Empleabilidad del alumnado:
- Acciones para su aplicación
- Vínculo con mundo laboral

Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados: (máximo 2.5 puntos)

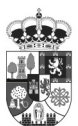
- Indicadores de seguimiento y logro
- Propuestas de valor

b) Puntuación de la prueba técnica. La valoración de la prueba práctica será de 0 a 10 puntos, siendo condición indispensable obtener un mínimo de 5 puntos para ser superada, en caso contrario la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.

Se evaluará la estructura clara del tema, inclusión de los apartados del proyecto docente en coherencia con la acción docente, relación de los apartados entre sí, terminología adecuada, referencia a las normativas adecuadas, información veraz y actualizada sobre la acción docente, profundización en los aspectos más complejos e importantes, así como la capacidad de síntesis y planteamiento original del proyecto docente. La puntuación de la prueba técnica representará el 60% de la puntuación final del proceso selectivo.

## 2º fase: Fase de concurso.

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.



Lunes, 16 de febrero de 2026



A tales efectos, se tendrá en cuenta la baremación establecida en el Fichero de Expertos del SEXPE de la Junta de Extremadura, debiendo los solicitantes aportar certificación al respecto.

A las personas que no estén en el fichero de expertos pero que reuniendo los requisitos mínimos sean admitidas en el procedimiento, se les baremará el curriculum atendiendo al artículo 17 de la ORDEN de 23 de junio de 2016 por el que se regula el funcionamiento del sistema de expertos para la ejecución de programas de formación para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo, según méritos incluidos en el Anexo II, debiéndose aportar toda la documentación que justifique tales méritos.

Los méritos que se baremarán serán los obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.

El incumplimiento de los requisitos será causa suficiente, según corresponda, de inadmisión y exclusión de este proceso selectivo y se considerará, a efectos de la presente convocatoria, como causa justificada para finalizar las actuaciones que conlleva el proceso de selección.

En el caso de que el candidato acredite la competencia docente mediante el requisito de haber impartido 600 horas de formación, la baremación de los méritos, en el apartado de docencia, empezará a computarse a partir de ese número de horas.

Una vez finalizada la valoración de la fase de méritos, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada una de las fases, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días naturales para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

#### Calificación de la fase de concurso:

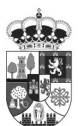
La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido. La puntuación obtenida en el baremo representará el 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

#### OCTAVA: CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN.

El lugar, fecha y hora de celebración de las distintas fases del proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 200 de 15 de octubre de 2024 se comenzará por la letra "Z").

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su contratación como funcionarios/as interinos/as por Programas.

Los empates que se produzcan se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico docente y en caso de ser necesario un nuevo desempate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de baremo.

#### **NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS, CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la relación de los/as aspirantes que van a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba técnica. De mantenerse el empate se inclinará por quien haya conseguido mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional”.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquél/aquella cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base octava de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento como Docente para el Empleo funcionario/a interino/a por Programa, presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su llamamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base cuarta de la convocatoria:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documento de estar homologado en el fichero de experto o en su defecto la titulación, experiencia profesional, experiencia docente y habilitación docentes correspondiente al certificado profesional de referencia de la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o 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.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor la persona propuesta no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

La renuncia expresa o tácita al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de la especialidad correspondiente donde figura el/la aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



## DECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Cáceres garantizará 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, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a 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 a la Secretaría General de esta Entidad Local. 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.

## DECIMOPRIMERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; 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; 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; 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 demás normas concordantes de general aplicación.

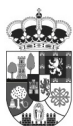
## DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el 14 Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

EL ALCALDE

D. Rafael Antonio Mateos Pizarro

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026

**ANEXO I**

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOCENTES PARA ACCIONES FORMATIVAS ENCUADRADAS DE PROGRAMAS DE ACCIONES FORMATIVAS FINANCIADAS POR LA OFERTA PREFERENTE DEL SEXPE DIRIGIDA A TRABAJADORES DESEMPLEADOS 2025 DESARROLLADAS POR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

| FORMACIÓN VINCULADA A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD   |  |                        |  |                        |  |
|---|--|------------------------|--|------------------------|--|
| <b>1. DATOS PERSONALES</b>  |  |                        |  |                        |  |
| Primer Apellido   |  | Segundo Apellido       |  | Nombre                 |  |
| NIF/NIE   |  | Teléfono de contacto 1 |  | Teléfono de contacto 2 |  |
| Correo electrónico a efectos de notificaciones  |  |                        |  |                        |  |
| HOMOLOGACIÓN EN EL FICHERO DE EXPERTOS: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO   |  |                        |  |                        |  |
| <b>2. DECLARA:</b>  |  |                        |  |                        |  |
| - Que REUNE todos los requisitos establecidos en la normativa referente a la Formación para el Empleo, establecidos en los Certificados de Profesionalidad para el que se presenta.   |  |                        |  |                        |  |
| - Que NO tiene antecedentes por delitos de naturaleza sexual a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y la ley 45/2015 de voluntariado para Trabajar con Menores. |  |                        |  |                        |  |
| <b>3. SOLICITA:</b>   |  |                        |  |                        |  |
| Participar en el procedimiento de selección para la siguiente plaza:  |  |                        |  |                        |  |
| Especialidad formativa Docente a la que opta:   |  |                        |  |                        |  |
| <br>  |  |                        |  |                        |  |

**Protección de datos.**

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), se informa de lo siguiente:

**Responsables del tratamiento.**

- Excmo. Ayuntamiento de Cáceres – Área de Formación, responsable del tratamiento de los datos en el marco de la convocatoria de selección de personal docente.
- SEXPE (Servicio Extremeño Público de Empleo), responsable de los tratamientos que realice en el ámbito de sus competencias y, en su caso, del Registro/relación de expertos y docentes.

Cada organismo tratará los datos en su respectivo ámbito competencial, aplicando las garantías exigidas por la normativa de protección de datos.

**Finalidad del tratamiento.**

Gestión integral del procedimiento: tramitación de solicitudes, verificación de requisitos, valoración de méritos, comunicaciones y citaciones, propuestas y resolución, y, en su caso, formalización del nombramiento/contratación.

Cuando las acciones formativas sean conducentes a certificado profesional (Grado C) conforme al Real Decreto 659/2023, los datos podrán tratarse adicionalmente para las actuaciones de seguimiento, control, verificación, evaluación, justificación y auditoría que resulten exigibles.

**Base jurídica**

Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e RGPD) y para el cumplimiento de obligaciones legales aplicables (art. 6.1.c RGPD), en el marco de la normativa de empleo, formación y procedimiento administrativo.

**Destinatarios / comunicaciones de datos**

Los datos podrán comunicarse, cuando resulte necesario y con las garantías legalmente exigibles, a:

- SEXPE, para coordinación, comprobaciones y actuaciones propias de su competencia.
- Órganos y Administraciones con competencia en control, fiscalización, inspección, auditoría o tutela del programa/financiación, cuando proceda.
- Encargados del tratamiento que presten servicios auxiliares (p. ej., soporte de plataformas), formalizándose el instrumento jurídico exigido por el art. 28 RGPD.

**Publicidad oficial del procedimiento (BOP, sede electrónica y webs oficiales)**

De conformidad con las obligaciones de publicidad, transparencia y notificación propias de los procedimientos de selección, podrán publicarse listados, acuerdos y resultados (p. ej., admitidos/as y excluidos/as, baremaciones, convocatorias, calificaciones, propuestas y resolución) en:

Copia electrónica autenticada de documento papel - Nº de registro del: - Fecha: - CSV: 16340257242245706736



Lunes, 16 de febrero de 2026



- el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP)**,
- la **Sede electrónica / web municipal**, en el apartado **Ofertas de empleo** del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y
- la **web de la Universidad Popular** del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

La **base jurídica** de dichas publicaciones será el **cumplimiento de una obligación legal** y/o el ejercicio de **poderes públicos** en materia de selección de personal (art. 6.1.c y 6.1.e RGPD), **no siendo necesario el consentimiento** de la persona interesada para esta finalidad. En todo caso, la publicación se efectuará con estricta sujeción a los principios de **minimización** y **limitación de la finalidad**, difundiendo únicamente los **datos imprescindibles** para garantizar la identificación y la transparencia del procedimiento y, cuando resulte posible y compatible con la finalidad, mediante **identificación parcial** (p. ej., **DNI/NIE parcialmente anonimizado** u otros identificadores equivalentes).

#### Conservación

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento y, posteriormente, durante los **plazos legales de archivo, preservación** y los derivados de posibles controles y responsabilidades.

#### Derechos de las personas interesadas

Podrá ejercer los derechos de **acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación** y, cuando proceda, **portabilidad**, mediante solicitud dirigida al **Excmo. Ayuntamiento de Cáceres – Área de Formación**, a través de los canales oficiales de registro y, en particular, al correo: **formacion@ayto-caceres.es**. Asimismo, podrá presentar reclamación ante la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)**.

#### Delegado/a de Protección de Datos (DPD)

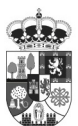
La persona interesada podrá contactar con el/la **DPD** del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a través de los canales oficiales habilitados en la sede electrónica/portal institucional.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.:

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736

A/A.: Excmo. Alcalde/Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cáceres



Lunes, 16 de febrero de 2026



### ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| Denominación Especialidad Formativa: |      |
| Apellidos y Nombre:                  | DNI: |

**CRITERIOS BAREMACIÓN CURRÍCULUM DOCENTE (art. 17 orden de 23 de junio de 2016)**

| Apartado                           | Concepto   | Valoración máxima   | Baremación del interesado |
|------------------------------------|--|---|---------------------------|
| 1                                  | Titulación de Acceso.  | Requisito mínimo  |                           |
| 2                                  | Baremación.  | Puntuación máxima 10 puntos   |                           |
| 1.A.                               | <b>Experiencia profesional y docente en el campo de las competencias relacionadas con la especialidad.</b>   | <b>Máx. 6,5 puntos</b>  |                           |
|                                    | 1.A.a <i>Experiencia profesional.</i>  | <i>Máx. 2,5 puntos</i>  |                           |
|                                    | Se otorgará una puntuación de 0,0016 puntos por cada día, sin que sean computables las fracciones inferiores al día. En los supuestos de jornada parcial, se computará de conformidad con el número de días cotizados completos consignados en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.         |   |                           |
|                                    | 1.A.b <i>Experiencia Docente.</i>  | <i>Máx. 4 puntos</i>  |                           |
|                                    | Se otorgará una puntuación de 0,0032 puntos por cada día trabajado en el ámbito de la unidad de competencia asociada a la especialidad en los ámbitos de la formación profesional del sistema educativo o de formación profesional para el empleo en alternancia con el empleo, sin que sean computables las fracciones inferiores al día. |   |                           |
|                                    | Se otorgará una puntuación de 0,0015 puntos por cada hora impartida en la impartición de cursos de formación para el empleo en la misma especialidad, sin que sean computables las fracciones inferiores a la hora.  |   |                           |
| <b>Puntuación Total Apartado A</b> |  |   |                           |
| 1.B.                               | <b>Formación</b>   | <b>Máx. 3,5 puntos</b>  |                           |
|                                    | 1.B.a <i>Titulación y/o acreditación</i>   | <i>Máx. 1,5 puntos</i>  |                           |
|                                    | a.1.   | Se otorgará 0,25 puntos por acceder con titulaciones correspondientes a enseñanzas de formación profesional, artes plásticas y diseño y deportistas de grado superior y equivalentes; títulos propios universitarios de duración igual o superior a 2 años. |                           |
|                                    | a.2.   | Se otorgará 0,50 puntos por acceder con titulaciones correspondientes a Grados universitarios de 240 créditos ECTS, diplomados universitarios, títulos propios universitarios de experto o especialistas y similares.                                       |                           |
|                                    | a.3.   | Se otorgará 1 punto por acceder con titulaciones correspondientes a Grados universitarios de más de 240 ECTS, licenciados, y especialistas en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, y similares.   |                           |
| a.4.                               | Se otorgará 1,5 puntos por acceder con títulos correspondientes a enseñanzas de másteres universitarios o doctorado.   |   |                           |

Copia electrónica autenticada de documento papel - Nº de registro: 16340257242245706736 - Fecha: - CSV: -



Lunes, 16 de febrero de 2026

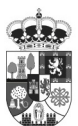


|                                    |  |                 |  |
|------------------------------------|--|-----------------|--|
| 1.B.b                              | <b>Formación directamente relacionada con la especialidad</b>  | Máx. 1,5 puntos |  |
| b.1                                | Se otorgará 0,0010 puntos/hora por estar en posesión de diplomas o certificados expedidos por entidades u organismos públicos, o por entidades que hayan impartido la formación por delegación de éstos, correspondientes a cursos de formación profesional con aprovechamiento, cuyo contenido esté directamente relacionado con la especialidad y finalizados a la fecha de la publicación de las bases. Solamente serán baremados los cursos de 30 horas o más. |                 |  |
| 1.B.c                              | <b>Formación complementaria a la especialidad</b>  | Máx. 0,5 puntos |  |
| c.1                                | Se otorgará 0,0005 puntos/hora por estar en posesión de diplomas o certificados expedidos por entidades u organismos públicos, o por entidades que hayan impartido la formación por delegación de éstos, correspondientes a cursos de formación profesional con aprovechamiento, cuyo contenido sea complementario de la especialidad y finalizados a la fecha de la publicación de las bases. Solamente serán baremados los cursos de 50 horas o más.             |                 |  |
| <b>Puntuación Total Apartado B</b> |  |                 |  |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Fdo.:

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 16340257242245706736

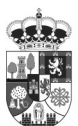
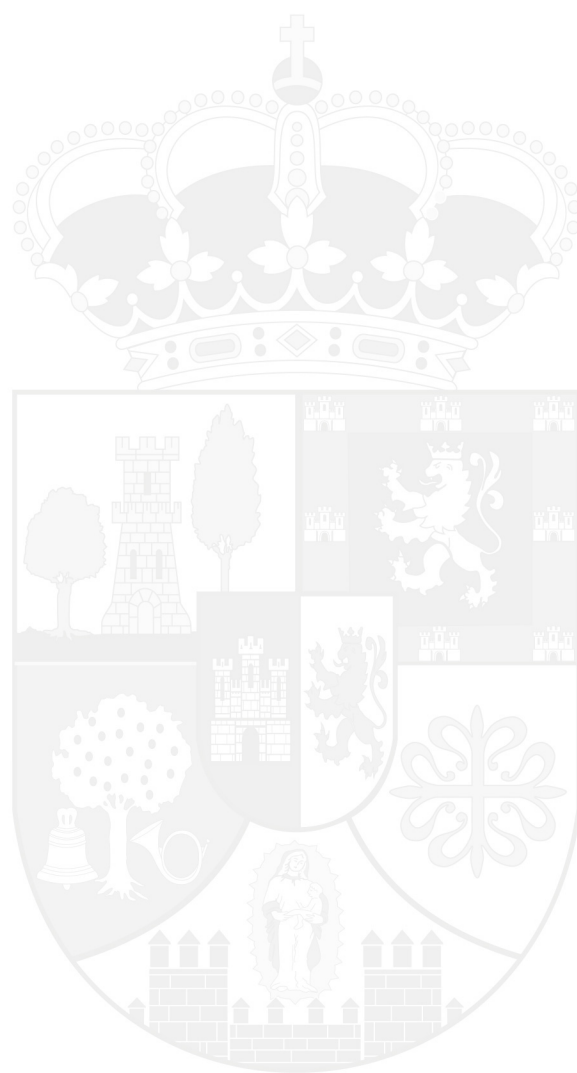


# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0031

Lunes, 16 de febrero de 2026



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía-Presidencia**

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 13 de febrero de 2026, ha dictado la Resolución de la Alcaldía n.º 2026001796, por la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y debiendo ausentarse de esta localidad, desde las 15:00 horas del día 13 de febrero, a las 24:00 horas del día 16 de febrero de 2026, RESUELVE:

Primero: Delegar las funciones y competencias de este Alcaldía Presidencia en el Primer Teniente de Alcalde, D. Emilio José Borrega Romero, desde las 15:00 horas del día 13 de febrero, a las 24:00 horas del día 16 de febrero de 2026.

Segundo: Notifíquese la presente Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cáceres, 13 de febrero de 2026  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

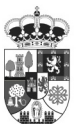
##### **ANUNCIO. Aprobación inicial de modificación de la RPT.**

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 17 de diciembre de 2025, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante el cual los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Coria, 10 de febrero de 2026  
Almudena Domingo Pirrongelli  
ALCALDESA



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Higuera de Albalat

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos. Asimismo se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento aprobada junto con el Presupuesto.

#### ESTADO DE GASTOS

|   |              |
|---|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                       |              |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                         | 283.784,00 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                      | 126.829,34 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios | 144.854,66 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                      | 100,00 €     |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes               | 12.000,00 €  |
| CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia                   | 0,00 €       |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                         | 4.000,00 €   |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                      | 4.000,00 €   |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital               | 0,00 €       |

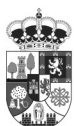


Lunes, 16 de febrero de 2026

|                                 |                     |
|---------------------------------|---------------------|
| B) OPERACIONES FINANCIERAS      |                     |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 €              |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 €              |
| <b>TOTAL GASTOS:</b>            | <b>287.784,00 €</b> |

### ESTADO DE INGRESOS

|   |                     |
|---|---------------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                 |                     |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                   | 287.784,00 €        |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                | 45.565,00 €         |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos              | 1.200,00 €          |
| CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos            | 6.650,00 €          |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes         | 231.269,00 €        |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales            | 3.100,00 €          |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                   |                     |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 €              |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital         | 0,00 €              |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                    |                     |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros               | 0,00 €              |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros               | 0,00 €              |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                         | <b>287.784,00 €</b> |



Lunes, 16 de febrero de 2026

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### FUNCIONARIOS/AS:

1 Secretario/a-Interventor/a: Subgrupo A1. N.C.D. 26. interino

#### PERSONAL LABORAL:

1 Dinamizador cultural-auxiliar administrativo

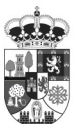
1 Auxiliar ayuda a domicilio

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 con sede en Cáceres, en el plazo de dos 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 del 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.

Higuera de Albalat, 10 de febrero de 2026

Dionisio Cordero Soletó  
ALCALDE



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.**

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de fecha 17 de Diciembre de 2025, la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (publicada en el B.O.P. de Cáceres Núm. 244, de 23 de diciembre de 2025, Tablón de Edictos, y Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera), y transcurrido el período de información pública y audiencia de los/as interesados/as sin que durante el mismo se haya presentado reclamación a la misma, el citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediéndose a la publicación del texto íntegro:

“6. Aprobar provisionalmente la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (B.O.P. de Cáceres Núm. 41, de 29 de Febrero de 2012).

Informa la Sra. Secretaria que se ha firmado Convenio de Encomienda de Gestión Servicio de “Residuos Sólidos Urbanos Domésticos y Asimilados” entre el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres” (Consorcio MasMedio) y la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, para que se encargue el Consorcio de la recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados. Las tasas las cobrará el Consorcio de acuerdo a su ordenanza.

Por lo tanto hay que suprimir la tasa y derogar la ordenanza que hay en todos los pueblos que pertenecen a la Mancomunidad, se suprimirán ingresos pero también gastos.

Tras unos breves comentarios, los Sres. Asistentes, con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Corporación, siendo los de los Sres. Encabo Acuña, López Sánchez, Encinar Cañadas, Pizarro Merchán, Encinar Valverde, Martín Martín y con la abstención de los Sres. Muñoz Martín, Ramos de la Calle y Castañares Castañares, acuerdan:



Lunes, 16 de febrero de 2026

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida domiciliar de basuras o residuos sólidos urbanos y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (B.O.P. de Cáceres Núm. 41, de 29 de febrero de 2012).

El acuerdo definitivo, o el provisional elevado a definitivo, de la supresión de citada tasa y de la derogación de su Ordenanza Fiscal reguladora producirá efectos desde la fecha en que el Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio" asuma de forma efectiva la gestión del servicio.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública mediante la inserción del correspondiente Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Provincia de Cáceres por plazo de treinta días hábiles para que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Así mismo, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro del acuerdo plenario estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO.- Finalizado el plazo de exposición pública se adoptará acuerdo de aprobación definitiva resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. Caso de que no se presentaren reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

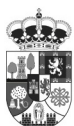
CUARTO.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva o el provisional elevado a tal categoría y el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento".

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Jarandilla de la Vera, 12 de febrero de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Decreto de autorización para la puesta en marcha y uso de videocámaras para la captación y reproducción de imágenes con la finalidad de control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico.**

El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres soporta un considerable tráfico de vehículos, motivado tanto por la circulación de los propios vecinos como por la presencia de visitantes foráneos.

El Ayuntamiento considera que la densidad del tráfico por nuestras calles hacen insuficientes las tradicionales formas de regulación y control presencial del tráfico, y que estas circunstancias aconsejan la incorporación de un apoyo tecnológico sobre las funciones de vigilancia, control y regulación de tráfico que tiene encomendada la Policía Local.

Por la Jefatura de la Policía local de este Ayuntamiento se emitió informe en referencia a la situación del tráfico rodado en determinadas zonas de nuestra localidad, y propuso la instalación y uso de una red videocámaras y reproductores de imágenes, para mejor control del tráfico de vehículos. Las zonas señaladas son Plaza Mayor, Paseo Vostell, Polígono Industrial "Las Arenas", Carretera N-521 a su paso por Malpartida de Cáceres y entradas a la Urbanización "Las Arenas" y C/. Los Ibores y Ronda Muñoz Torrero ( en el cruce Charca del Lugar y Casa Sola).

El Ayuntamiento con la finalidad de mejorar la fluidez y eficiencia en la gestión del control del tráfico y para lograr un mayor cumplimiento de la normativa vigente en esta materia, tiene la necesidad de instalar cámaras de video-vigilancia en diversos puntos del municipio para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, y la movilidad urbana.

La posibilidad de disponer de estos sistemas de videovigilancia viene recogida en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos, y la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares



Lunes, 16 de febrero de 2026

públicos, establece, respecto al régimen aplicable a las videocámaras para la vigilancia, control y disciplina del tráfico, que corresponde a las administraciones públicas con competencia para la regulación del tráfico el hecho de autorizar la instalación y uso de los correspondientes dispositivos. En la actualidad referidas a las normas en vigor sobre tráfico (art. 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial) y demás normativa específica en la materia, y a la normativa sobre protección de datos (REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPDGDD).

El tratamiento de imágenes se ampara en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con el RGPD y la LOPDGDD, al tratarse de competencias municipales en materia de tráfico y seguridad vial. Los avances tecnológicos, singularmente los vinculados a la captación de imágenes, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad, sin olvidar tampoco que la captación de imágenes a través de cámaras para el control y regulación del tráfico supone un tratamiento de datos de carácter personal que debe cumplir todos los requisitos exigidos en el artículo 22 de la actual LOPDGDD y concordantes del RGPD.

Uso de las imágenes. Las imágenes no podrán utilizarse para finalidades distintas a la seguridad vial. En caso de que se pretendiera su uso para seguridad ciudadana, sería de aplicación la normativa específica de videovigilancia por Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Zonas de ubicación:

- a. Plaza Mayor. En fachada de Ayuntamiento con suministro eléctrico.
- b. Paseo Vostell. En farola con suministro eléctrico autónomo.
- c. Carretera N521. Entrada Oeste. En farola con suministro eléctrico autónomo.
- d. Urbanización Las Arenas (c/Los Ibores). En farola con suministro eléctrico autónomo.

El sistema previsto para hacer copias en caso necesario será el Sistema digital, mediante solicitud por colaboración con otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o Juzgados.

Por este motivo, se ha decidido incorporar al servicio que le compete la instalación y uso de cuatro videocámaras asociada al control de accesos con el propósito de vigilar la seguridad vial en las zonas señaladas.



Lunes, 16 de febrero de 2026

La Disposición adicional octava de la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad en lugares públicos, establece que su instalación, uso, y cualquier otro medio de captación y reproducción de imágenes para el control, regulación, vigilancia y disciplina del tráfico se efectuará por la autoridad encargada de la regulación del tráfico a los fines previstos en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás normativa específica en la materia, y con sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica reguladora de Datos de Carácter Personal (hoy Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre) y Ley orgánica 1/1982, de 3 de mayo, de Protección Civil al Honor, la intimidad Personal y Familiar y la Propia Imagen.

La Seguridad y la vigilancia, pues, no son incompatibles con el derecho fundamental a la protección

de la imagen como dato personal, lo que en consecuencia conlleva la aplicación de la normativa existente en materia de protección de datos, en concreto, el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales -LOPDGDD

En virtud de lo expuesto RESUELVO:

Primero.- La puesta en marcha y uso de una red de videocámaras y de reproducción de imágenes para el control, vigilancia y disciplina del tráfico, y sujeta a las estrictas condiciones fijadas por la disposición adicional única del Real Decreto 596/1999, de 16 de abril. La vigilancia se extenderá a las siguientes vías y/o intersecciones.

Segundo.- Ubicación de 4 cámaras. Obtiene imágenes de las vías:

- a. Plaza Mayor. En fachada de Ayuntamiento con suministro eléctrico.
- b. Paseo Vostell. En farola con suministro eléctrico autónomo.
- c. Carretera N521. Entrada Oeste. En farola con suministro eléctrico autónomo.
- d. Urbanización Las Arenas (c/Los Ibores). En farola con suministro eléctrico autónomo.

Consideraciones materiales y técnicas:

- a. Adquisición de 4 cámaras domo con IP, una con suministro eléctrico desde red general y 3 autónomas con panel solar, con microtarjeta de datos con capacidad mínima de 256 GB



Lunes, 16 de febrero de 2026

- b. Cada una con tarjeta de conexión a internet.
- c. Mantenimiento mensual
- d. Montaje de los 4 dispositivos
- e. Software y aplicación para visualización de imágenes.

Tercero.- Medidas de seguridad.

Las medidas de seguridad implantadas en la corporación en virtud del análisis de riesgos realizado de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 del RGPD para garantizar la preservación de la disponibilidad, confidencialidad e integridad de las grabaciones o registros obtenidos a través del sistema de videovigilancia.

Cuarto.- Órgano encargado de la custodia.

El órgano encargado de la custodia de las grabaciones o registros obtenidos será el Jefe de la Policía Local de Malpartida de Cáceres.

El Jefe de la Policía Local y el Alcalde tendrán acceso a la visualización en tiempo real de las imágenes en los monitores destinados al efecto y serán los únicos con acceso posterior a las imágenes para a la visualización, grabación, etc., o demás actuaciones para la explotación del sistema.

Las grabaciones se efectuarán las veinticuatro (24) horas del día, los 365 días del año.

Quinto.- Procedimiento de ejercicio de derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

El interesado que desee ejercitar su derecho de acceso o supresión deberá presentar su solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres o a través de la sede electrónica,

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

en su caso, a nuestro delegado de protección de Datos Professional Group Conversia, S.L.U a través del correo electrónico:

**[protecciondatos@malpartidadecaceres.es](mailto:protecciondatos@malpartidadecaceres.es)**.

Sexto.- Publicar íntegramente el contenido de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para su cumplimiento y general conocimiento.



Lunes, 16 de febrero de 2026

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

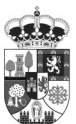
Noveno.- El presente acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango contradigan, se opongan, o resulten incompatibles con lo dispuesto en el presente decreto.

Malpartida de Cáceres, 13 de febrero de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Resolución contratación de personal laboral fijo (Auxiliar Administrativo) derivada del proceso de selección para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre.**

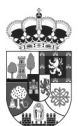
El SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHEZ D. JOAQUIM PLANA FLORES, ha dictado en fecha 13/02/2026 Resolución, que dice literalmente:

En relación con el expediente 668/2025, relativo a la convocatoria y pruebas de selección para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, que contiene los siguientes,

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Dado que por Providencia de Alcaldía de fecha 23/07/2025, se inicio procedimiento de selección de para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, y en base a los siguientes

II. Dado que fue Emitido Informe de Secretaria en fecha 24/07/2025 e Informe de Fiscalización de igual fecha y Redactadas las Bases de la Convocatoria, por Resolución de Alcaldía de 25 de Julio de 2025, previo Informe Propuesta de Secretaria, se Aprueban las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, contenidas en el ANEXO a la presente Resolución y se Convocan las pruebas selectivas.



Lunes, 16 de febrero de 2026

III. Dado que fueron Publicadas las Bases de la Convocatoria en el BOP de Cáceres, n.º 0144, de 30/07/2025 y extracto de las mismas en el BOE n.º 215, de 06/09/2025. comenzando el plazo de presentación de proposiciones a contar, desde el día siguiente a dicha publicación.

IV. Presentadas las solicitudes que constan en el expediente y dictada Resolución en fecha 17/10/2025 aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos (BOP de 20/10/2025) y Resolución de 07/11/2025 de aprobación de lista definitiva de admitidos y excluidos, nombramiento de Tribunal de Selección y lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición (BOP n.º 0225, de 25/11/2025).

V. Concluidas las pruebas de selección para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de oposición, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez, y remitidas las Actas del Proceso selectivo, por el Tribunal de selección, con propuesta de nombramiento a favor de la siguiente al haber obtenido la misma la calificación más alta resultante de la suma de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas de conocimiento y práctica de dicho proceso selectivo:

| APELLIDOS Y NOMBRE | D.N.I.   |
|--------------------|----------|
| RUIZ LÁZARO, CELIA | **2272** |

VI. Dado que esta Alcaldía, dicta Resolución en fecha 09/02/2026, por la que se acuerda Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de aprobados, según acta remitida por el Tribunal de Selección de fecha 04-02-2026 y rectificación a la misma, donde se contiene la calificación final de la Fase de Oposición, de conformidad con lo establecido en la Base 8ª de las Bases de la Convocatoria, y que viene determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios, y las puntuaciones otorgadas por el tribunal a los mismos, así como requerir a la candidata propuesta para la contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, D.ª Celia Ruiz Lázaro, con D.N.I. n.º \*\*2272\*\* para que presente, ante la Secretaria del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos fijados en la Base 10.1 de las Bases de la Convocatoria.

VII. Dado que con fecha 11/02/2026, se publica en el BOP de la Provincia de Cáceres, n.º 0028, el Anuncio de la resolución dictada en fecha 09/02/2026.



Lunes, 16 de febrero de 2026

VIII. Dado que con fecha 12/02/2026, D.ª Celia Ruiz Lázaro, con D.N.I. n.º \*\*2272\*\*, ha presentado dentro del plazo señalado la documentación requerida, según certificación emitida por la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento, de fecha 12/02/2026.

Visto el Informe de Fiscalización Favorable de la Intervención y el Informe propuesta de Secretaría de fecha 13/02/2026.

Esta Alcaldía, en virtud de las competencias que le otorga el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO. Contratar, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montánchez, a D.ª Celia Ruiz Lázaro, con D.N.I. n.º \*\*2272\*\*, para ocupar la plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, al haber obtenido la máxima calificación (18,591 puntos), determinada según establece la Base 8ª, de las Bases de la convocatoria y actas remitidas, a esta Alcaldía, por el Tribunal de Selección.

SEGUNDO. Adscribir con carácter definitivo a la contratada, indicada anteriormente, al puesto de Auxiliar Administrativo de Administración General de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montánchez.

TERCERO. La persona contratada percibirá desde el día de la firma del contrato las siguientes retribuciones económicas mensuales: Sueldo base. Subgrupo C2; complemento de destino: nivel 18 y un complemento específico de 352,65 euros mensuales, con cargo a las siguientes partidas del presupuesto de 2025, prorrogado a fecha actual: 92000/13000, 92000/13002 y 92000/16000

Percibirá, además, los trienios que le puedan ser reconocer y las cuantías correspondientes a las pagas extraordinarias y las adicionales del complemento específico

CUARTO. Notificar la presente resolución a la aspirante a contratar, comunicándole que deberá incorporarse para firmar el contrato laboral correspondiente en el plazo de UN MES, desde la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO. Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

<https://montanchez.sedelectronica.es>





Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

**ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as - excluidos/as. Procedimiento de selección. 1 plaza de Administrativo/a.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12/02/2026 la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de selección de personal funcionario para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla municipal, donde figuran los/as siguientes:

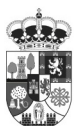
ADMITIDOS/AS:

|    | Nombre y apellidos                 |
|----|------------------------------------|
| 1  | CRISTINA RAMOS GANDARA             |
| 2  | AMANDA MUÑOZ RODRÍGUEZ             |
| 3  | SAUL HERRERO MORENO                |
| 4  | MONICA PÉREZ FAGUNDEZ              |
| 5  | LARA BUENADICHA VICENTE            |
| 6  | NURIA MARTÍN YUSTE                 |
| 7  | NURIA PÉREZ SÁNCHEZ                |
| 8  | TAIS JIMENEZ SANTOS                |
| 9  | ELVIRA MARGARITA LLORENTE VIZCAINO |
| 10 | CRISTINA CASTRO CANO               |



Lunes, 16 de febrero de 2026

|    |                                  |
|----|----------------------------------|
| 11 | ANA BELÉN MUÑOZ MUÑOZ            |
| 12 | MÍRIAM RAMOS VICENTE             |
| 13 | LAURA GARCÍA CALZAS              |
| 14 | ANA ISABEL MUÑOZ SÁNCHEZ         |
| 15 | GEMMA MARTÍN BENITO              |
| 16 | RUBEN BEJARANO GONZÁLEZ          |
| 17 | DIANA COVADONGA LACUESTA GARRIDO |
| 18 | ALMA MARIA SÁNCHEZ MATEOS        |
| 19 | MARIA AMANDA SÁNCHEZ DOMÍNGUEZ   |
| 20 | CARLOS LAPRESA PÉREZ             |
| 21 | YOHANA MARICEL GUZMÁN RASGIDO    |
| 22 | BEATRIZ FERNÁNDEZ MERCHAN        |
| 23 | FERNANDO SANZ DE BLAS            |
| 24 | DAVID GARCÍA TORRES              |
| 25 | NEREA VICENTE TORIBIO            |
| 26 | LIBERTAD GONZÁLEZ ALONSO         |
| 27 | VIOLETA DONAIRE MARTÍN           |
| 28 | NOELIA DIAZ DIAZ                 |
| 29 | MERCEDES MORGADO BARROSO         |
| 30 | SILVIA FERNÁNDEZ MACIAS          |



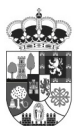
Lunes, 16 de febrero de 2026

|    |                                 |
|----|---------------------------------|
| 31 | RAFAEL BARRANTES CARABIAS       |
| 32 | SANTIAGO GIL AVILA              |
| 33 | CRISTINA FLORES BARBERO         |
| 34 | MARIA DEL CARMEN JIMENEZ MARTÍN |
| 35 | AYMAR REDONDO GARCÍA            |

## EXCLUIDOS/AS:

|   | Nombre y apellidos         | MOTIVO  |
|---|----------------------------|---|
| 1 | FRANCISCA PARRALEJO PUERTA | No haber acreditado el abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, requisito exigido en las Bases 3.5 y 4.2 de la convocatoria.  |
| 2 | MIGUEL ANGEL GÓMEZ PÉREZ   | 1.- No haber acreditado el abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, requisito exigido en las Bases 3.5 y 4.2 de la convocatoria.<br><br>2.- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navaconcejo en plaza idéntica a la convocada, resultando improcedente su participación en un proceso selectivo de acceso libre, conforme al régimen jurídico del acceso a la función pública y a la doctrina jurisprudencial aplicable. |

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y lo dispuesto en la Base 4.3 y 4.4.



Lunes, 16 de febrero de 2026

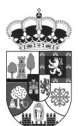
La realización del primer ejercicio comenzará el día 26 de febrero de 2026, a las 11:30 horas, en Casa de Cultura del Ayuntamiento de Navaconcejo en la Calle la Fabrica n.º 13 debiendo presentar los/as aspirantes la documentación identificativa.

Se designa como miembros del Tribunal de Selección a los/as siguientes empleados/as públicos/as:

| Miembro       | Identidad   |
|---------------|---|
| Presidente/a: | Isabel Manchón García, Secretaria-Interventora Ayuntamiento de Tejeda de Tietar.                                |
| Suplente:     | Vicente Lomo del Olmo, Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia.   |
| Vocal:        | Manuel Pérez Martín, Secretario-Interventor Ayuntamiento de Tornavacas.   |
| Suplente:     | Maria Dolores Sánchez García, Interventora del Ayuntamiento de Coria.   |
| Vocal:        | José Antonio Rubio Miguel, Representante de la Junta de Extremadura.  |
| Suplente:     | Ana M.ª Valencia Tostado representante de la Junta de Extremadura<br>Representante de la Diputación de Cáceres. |
| Vocal:        | Rafael García Pérez-Blanco, Representante de la Diputación de Cáceres.  |
| Suplente:     | Sara Molano Breña, Representante de la Diputación de Cáceres.   |
| Secretario/a: | Eduardo Robledo Naváis, Secretario-Interventor Ayuntamiento de Navaconcejo.                                     |
| Suplente:     | Anselmo Hidalgo Rivero, Técnico del Ayuntamiento de Navaconcejo.  |

La Resolución íntegra se encuentra publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navaconcejo y podrá ser consultada por las personas interesadas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el



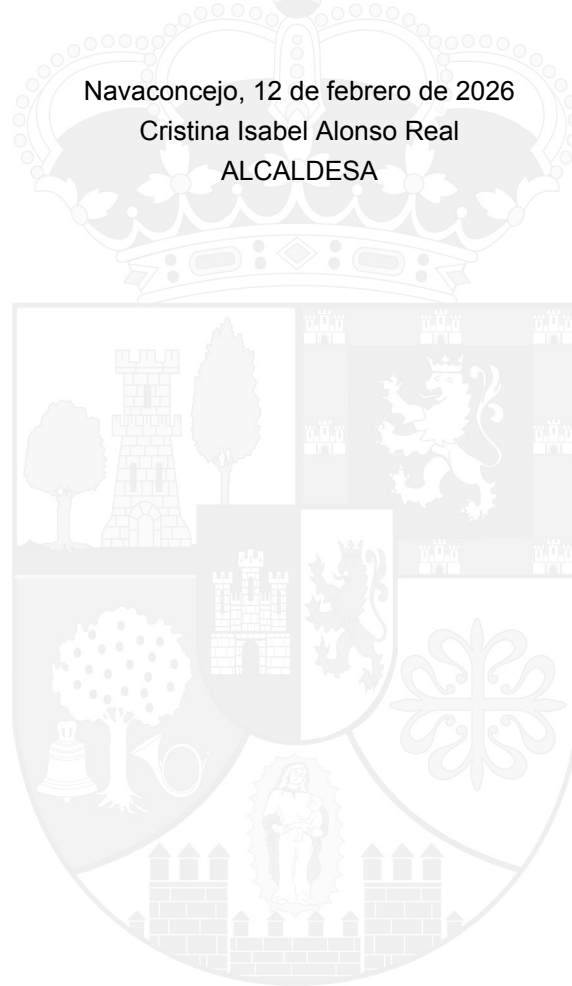
Lunes, 16 de febrero de 2026

día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDESA-PRESIDENTA de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Navaconcejo, 12 de febrero de 2026

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Lunes, 16 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Campo

#### **EDICTO. Aprobación y Exposición Padrón Agua Potable y Canon de Saneamiento 3.º Trimestre 2025.**

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua y Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura, correspondientes al TERCER TRIMESTRE DE 2025.

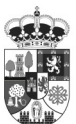
Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo. Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta. El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 10 de febrero de 2026

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 16 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar del Pedroso

**ANUNCIO. Remisión expediente administrativo procedimiento contencioso-administrativo n.º 0000012/2026.**

RESOLUCIÓN de 11 de febrero de 2026, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 0000012/2026, ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-administrativo Plaza n.º 2 de Cáceres y se emplaza a los/as posibles interesados/as en el mismo.

Ante el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-administrativo Plaza n.º 2 de Cáceres se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, con número de procedimiento ordinario n.º 0000012/2026, por Agropecuaria Valdefuentes SLU contra el Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 15 de octubre de 2026 de Aprobación Definitiva del Catálogo de Caminos Municipal. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por el Tribunal de Instancia Sección de lo Contencioso-administrativo Plaza n.º 2 de Cáceres, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los/as posibles interesados/as para que puedan personarse en ese Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución. De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Villar del Pedroso, 12 de febrero de 2026

Óscar Fernández Gamonal

ALCALDE - PRESIDENTE

