



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 19 de marzo de 2026

N.º 0054

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

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

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



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Plan de Formación Propio 2026.	BOP-2026-1063
Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 29 de enero de 2026.	BOP-2026-1064
Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/008 "CC-162, de Torrejoncillo a Holguera. Rehabilitación estructural del firme".	BOP-2026-1065
Avocación de competencias y bases de la convocatoria de provisión de un puesto por libre designación.	BOP-2026-1066

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de tres puestos vacantes de Agente de Policía Local.	BOP-2026-1067
--	---------------

Ayuntamiento de Cáceres

Publicación listados definitivos admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo docentes acciones desempleados SEXPE 2025 desarrolladas por la Universidad Popular.	BOP-2026-1068
--	---------------

Ayuntamiento de Casillas de Coria

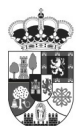
Revocación de delegación de competencias.	BOP-2026-1069
---	---------------

Ayuntamiento de Escorial

Delegación de competencias de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde.	BOP-2026-1070
---	---------------

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Constitución de la Entidad Urbanística de Conservación en el ámbito del Proyecto de Interés Regional (PIR) "Parque industrial Norte de Extremadura."	BOP-2026-1071
Aprobación inicial Reglamento Régimen Interno Programa	BOP-2026-1072



Jueves, 19 de marzo de 2026

Escala "San Miguel."

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo Operario/a Servicios Múltiples.

BOP-2026-1073

Ayuntamiento de Riobos

Aprobación Definitiva Presupuesto General 2026.

BOP-2026-1074

Ayuntamiento de Trujillo

Convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Recursos Humanos.

BOP-2026-1075

Convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General.

BOP-2026-1076

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024.

BOP-2026-1077

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

Revocación de delegación de competencias.

BOP-2026-1078



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan de Formación Propio 2026.

El Sr. Diputado Delegado de Formación y Asistencia a Entidades Locales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

- Aprobar el Plan de Formación Propio 2026, aprobar y convocar las acciones formativas del mismo, las normas de participación, las bases de la convocatoria. Y ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las normas de organización, las bases de la convocatoria y un resumen de las acciones formativas del Plan de Formación Propio 2026.

Cáceres, 12 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO

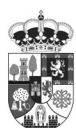


Jueves, 19 de marzo de 2026

**ANEXO I: RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS**

Referencia	Denominación	Metodología	Horas	Alumnos
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA				
261010080	APLICACIÓN ESTIMA – OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIÓN (OVR) PARA AYUNTAMIENTOS	Presencial	5	10
261010081	APLICACIÓN ESTIMA – OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIÓN (OVR) PARA AYUNTAMIENTOS	Presencial	5	10
261010100	CIBERSEGURIDAD (MOOC)	E-learning	20	100
261010160	APLICACIÓN ESTIMA – TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES.	Presencial	5	10
261010161	APLICACIÓN ESTIMA – TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES.	Presencial	5	10
261010162	APLICACIÓN ESTIMA – TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES.	Presencial	5	10
261010170	APLICACIÓN ESTIMA – GESTIÓN TRIBUTARIA GLOBAL: IBI, IVTM, IAE, TASAS, VIVIENDAS SOCIALES	Presencial	10	10
261010171	APLICACIÓN ESTIMA – GESTIÓN TRIBUTARIA GLOBAL: IBI, IVTM, IAE, TASAS, VIVIENDAS SOCIALES	Presencial	10	10
261010670	CONTABILIDAD AUXILIAR EN ESTIMA	Presencial	10	15
RECURSOS HUMANOS				
261020110	FORMACIÓN INICIAL PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	B-learning	40	40
261020111	FORMACIÓN INICIAL PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	B-learning	40	200
261020112	FORMACIÓN INICIAL PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	B-learning	40	40
261020113	FORMACIÓN INICIAL PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO	B-learning	40	40
261020120	LA SEGURIDAD SOCIAL: ASPECTOS PRÁCTICOS I	Presencial	20	15
NUEVAS TECNOLOGÍAS. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
261030660	DESARROLLO XML CON OxyGEN XLM EDITOR	Presencial	20	15
261031020	HERRAMIENTAS DE IA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	B-learning	60	15
261031040	ADMINISTRACIÓN AVANZADA, OPTIMIZACIÓN Y DESARROLLO WORDPRES PARA PORTALES INSTITUCIONALES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	B-learning	60	10
ESPECÍFICO DE DETERMINADOS COLECTIVOS				
261040180	ACCIDENTES DE TRÁFICO II	Presencial	21	15

1

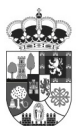


Jueves, 19 de marzo de 2026

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

261040190	APEOS Y APUNTALAMIENTO. NIVEL BÁSICO	Presencial	21	15
261040200	CNA INICIAL	Presencial	14	15
261040210	CNA REENTRENAMIENTO	Presencial	7	15
261040220	CONDUCCIÓN Y CONOCIMIENTOS DE VEHÍCULOS DEL SEPEI	Presencial	21	15
261040240	CURSO DE RESCATE EN ALTURA	Presencial	21	15
261040280	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040281	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040282	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040283	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040284	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040285	CURSO ESPECÍFICO DE AUTOMOCIÓN	Presencial	8	8
261040290	ESPECIALISTA EN PRODUCCIÓN DE PLANTA ORNAMENTAL EN INVERNADERO	Presencial	40	12
261040300	FORMACIÓN BÁSICA PARA EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO SEPEI	B-learning	240	50
261040320	INTERVENCIÓN CON MERCANCIAS PELIGROSAS EN EMERGENCIAS CON RIESGO BIOLÓGICO Y/O QUÍMICO	B-learning	23	15
261040330	PRÁCTICO DE CONDUCCIÓN NIVEL EXPERTO.	Presencial	25	10
261040331	PRÁCTICO DE CONDUCCIÓN NIVEL EXPERTO.	Presencial	25	10
261040332	PRÁCTICO DE CONDUCCIÓN NIVEL EXPERTO.	Presencial	25	10
261040340	SEGURIDAD, MANEJO Y TÉCNICAS BÁSICAS EN EL USO DE LA MOTOSIERRA. NIVEL BÁSICO	Presencial	21	15
261040350	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA TURNOS	Presencial	8	12
261040351	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA TURNOS	Presencial	8	12
261040352	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA TURNOS	Presencial	8	12
261040353	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA TURNOS	Presencial	8	12
261040354	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE EXTINCIÓN EN INCENDIOS ESTRUCTURALES PARA TURNOS	Presencial	8	12
261040390	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN APERTURAS DE EMERGENCIA	Presencial	21	15
261040391	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN APERTURAS DE EMERGENCIA	Presencial	21	15
261040400	TALLER TEÓRICO-PRACTICO DE FONTANERÍA. NIVEL BÁSICO	Presencial	20	10
261040550	CURSO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS	E-learning	40	150
261040580	CURSO GESTIÓN OPERATIVA Y MANDO (GOM) PARA EL SEPEI. NIVEL 2	Presencial	8	15

2



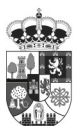
Jueves, 19 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

261040581	CURSO GESTIÓN OPERATIVA Y MANDO (GOM) PARA EL SEPEI. NIVEL 2	Presencial	8	15
261040582	CURSO GESTIÓN OPERATIVA Y MANDO (GOM) PARA EL SEPEI. NIVEL 2	Presencial	8	15
261040583	CURSO GESTIÓN OPERATIVA Y MANDO (GOM) PARA EL SEPEI. NIVEL 2	Presencial	8	15
261040630	PORTUGUÉS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	Presencial	25	10
261040631	PORTUGUÉS PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA Y ADMINISTRATIVA	Presencial	25	10
261040640	INGLÉS AVANZADO PARA EL TURISMO	Presencial	25	20
261040641	INGLÉS AVANZADO PARA EL TURISMO	Presencial	25	20
261040650	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA PROMOCIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS	Presencial	25	10
261040651	INTELIGENCIA ARTIFICIAL APLICADA A LA PROMOCIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS	Presencial	25	10
261040680	IMPLEMENTACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA POLICÍA LOCAL	B-learning	30	40
261040690	TURISMO Y SU RELACIÓN CON LA POLICÍA LOCAL	E-learning	25	40
261040700	HABILITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL USO DE LOS MEDIOS DE CONTROL DE DROGAS Y ALCOHOL	B-learning	30	40
261040710	DETECCIÓN Y ABORDAJE DE LA SOLEDAD NO DESEADA EN PERSONAS MAYORES O EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	Presencial	25	30
261040810	INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS	Presencial	5	6
261040811	INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS	Presencial	5	6
261040812	INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS	Presencial	5	6
261040813	INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS	Presencial	5	6
261040814	INFORMÁTICA BÁSICA Y APLICACIONES CORPORATIVAS	Presencial	5	6
261040830	CERTIFICADO DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA	Presencial	10	10
261040831	CERTIFICADO DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA	Presencial	10	10
261040832	CERTIFICADO DIGITAL Y FIRMA ELECTRÓNICA	Presencial	10	10
261040850	MANEJO SEGURO DE ANIMALES	Presencial	10	15
261040870	ACTUALIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN EL MANEJO DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	Presencial	25	15
261040951	SEGURIDAD Y TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN DE RESCATE EN EL MEDIO ACUÁTICO	Presencial	21	15

3

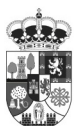


Jueves, 19 de marzo de 2026

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

261041090	DETECTORES DE GAS: RESPUESTA BASADA EN EL RIESGO	Presencial	8	30
261041130	SALUD MENTAL DEL INTERVINIENTE, ESTRÉS LABORAL, PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EL SEPEI.	Presencial	5	15
261041131	SALUD MENTAL DEL INTERVINIENTE, ESTRÉS LABORAL, PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EL SEPEI.	Presencial	5	15
261041140	RIESGO ELÉCTRICO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Presencial	5	15
261041141	RIESGO ELÉCTRICO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Presencial	5	15
261041142	RIESGO ELÉCTRICO EN LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS	Presencial	5	15
261041210	COMUNICACIONES POR RADIO DEL PLAN INFOEX	Presencial	5	15
261041211	COMUNICACIONES POR RADIO DEL PLAN INFOEX	Presencial	5	15
ECONÓMICO PRESUPUESTARIA				
261050410	FISCALIZACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS Y SUMINISTROS. ANÁLISIS PRÁCTICO DE INFORMES, OMISIÓN DE FUNCIÓN INTERVENTORA, REVISIÓN DE OFICIO Y REPAROS	Presencial	10	50
261050420	TALLER PRÁCTICO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES	Presencial	20	15
261050421	TALLER PRÁCTICO DE JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES	Presencial	20	15
261050590	LOS FONDOS NEXT GENERATION. EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN Y SUBVENCIONES.	Presencial	20	20
261050610	TALLER PRÁCTICO FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CONVENIOS Y SUBVENCIONES.	Presencial	20	50
261050611	TALLER PRÁCTICO FISCALIZACIÓN EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, CONVENIOS Y SUBVENCIONES.	Presencial	20	50
261050720	RELACIONES DE TRANSFERENCIAS DE BANCOS SICALWIN	Presencial	5	15
JURÍDICO-PROCEDIMENTAL				
261070430	CONCURSO DE ACREEDORES	Presencial	20	15

4

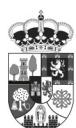


Jueves, 19 de marzo de 2026



261070560	RESPONSABLES TRIBUTARIOS. DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD Y SUCESORES	Presencial	20	20
261070561	RESPONSABLES TRIBUTARIOS. DERIVACIONES DE RESPONSABILIDAD Y SUCESORES	Presencial	20	20
261071110	CURSO DE PRÁCTICAS DE LA BOLSA DE INTERINOS DE LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA SECRETARIOS-INTERVENTORES	Presencial	40	100
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE				
261090130	APLICACIÓN AGISOFT. MEJORA EN LA DESTREZA DEL PROGRAMA Y GENERACIÓN DE REPOSITORIO/GUÍA DE UTILIZACIÓN PARA OTROS USUARIOS. GRUPO DE TRABAJO	Presencial	100	8
261090310	LA IDE. DIPUTACIÓN DE CÁCERES COMO HERRAMIENTA DE CONFECCIÓN DE MAPAS Y GESTIÓN DE DATOS TERRITORIALES PARA EMISORISTAS	Presencial	5	20
261090311	LA IDE. DIPUTACIÓN DE CÁCERES COMO HERRAMIENTA DE CONFECCIÓN DE MAPAS Y GESTIÓN DE DATOS TERRITORIALES PARA EMISORISTAS	Presencial	5	20
261090570	MANEJO DE QGIS. NIVEL INTERMEDIO (PRESENCIAL)	Presencial	25	20
261090571	MANEJO DE QGIS. NIVEL INTERMEDIO (PRESENCIAL)	Presencial	25	20
261090620	CONTROL DE CALIDAD EN OBRAS DE CARRETERA SEGÚN PG3	Presencial	10	15
261090730	INCIDENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS	Presencial	10	25
261090790	LA AGENDA PROVINCIAL COMO INSTRUMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ALIENACIÓN PRESUPUESTARIA	Presencial	10	20
261090800	TÉCNICAS DE DRENAJE SOSTENIBLE	Presencial	25	15
261090990	INICIACIÓN DE TRAZADOS DE CARRETERAS CON PROGRAMAS ESPECÍFICOS: CARRETERAS. MEJORAS Y ENSANCHE	Presencial	25	15
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL				
261100440	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25
261100441	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25

5

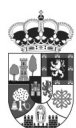


Jueves, 19 de marzo de 2026



261100442	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25
261100443	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25
261100444	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25
261100445	CURSO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN DEL CENTRO	Presencial	2	25
261100450	CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.	Presencial	3	15
261100451	CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.	Presencial	3	15
261100452	CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.	Presencial	3	15
261100453	CURSO TEÓRICO-PRÁCTICO DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN PARA LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.	Presencial	3	15
261100470	PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN ENTORNOS DE TRABAJO	B-learning	5	25
261100480	PROTOCOLOS DE ACOSO COMO HERRAMIENTAS PARA LA PROTECCIÓN DE LA SALUD MENTAL.	Presencial	5	25
261100500	SOPORTE VITAL BÁSICO Y DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO (DESA)	Presencial	8	12
261100740	COMPETENCIAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES	E-learning	20	25
261100880	PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO POR TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS EN EL SEPEI.	E-learning	5	25
261100890	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100891	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100892	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30

6

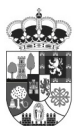


Jueves, 19 de marzo de 2026

DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

261100893	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100894	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100895	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100896	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100897	EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL CENTRO DE TRABAJO	Presencial	2	30
261100930	CURSO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Presencial	2	25
261100931	CURSO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Presencial	2	25
261100932	CURSO DE IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	Presencial	2	25
261100940	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TRABAJOS CON ORDENADORES (PVD)	E-learning	15	25
261100960	USO, ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS	Presencial	5	25
261100970	SEGURIDAD Y SALUD EN ENTORNOS DE ATMÓSFERAS EXPLOSIVAS	Presencial	5	15
261101000	PREVENCIÓN DE RIESGOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO	Presencial	20	25
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES				
261140900	RESPONSABLES DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD EN LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES. SEGUIMIENTO DE PLANES DE IGUALDAD, MEDIDAS LGTBI Y DE PREVENCIÓN DEL ACOSO.	Presencial	5	30
261141030	LA COMUNICACIÓN Y EL USO DEL LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Presencial	5	25

7



Jueves, 19 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO II: NORMAS DE PARTICIPACIÓN DEL PLAN PROPIO DE FORMACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

DESTINATARIOS DEL PLAN

El Plan de Formación está dirigido a todas las personas pertenecientes a la Diputación Provincial, sus organismos autónomos y las entidades locales de la provincia de Cáceres y podrán solicitar participar en las actividades formativas incluidas en el Plan de Formación que se publica, los empleados públicos pertenecientes a estas entidades que cumplan con los requisitos que se definen en las presentes normas.

- El personal solicitante deberá hallarse en situación de servicio activo o bien en excedencia por cuidados familiares. La baja por incapacidad temporal impide la participación en acciones formativas, por lo que deberá renunciar por el procedimiento que se indique.

- El personal podrá participar en cursos de formación durante los permisos por parto, adopción o acogimiento, así como durante la situación de excedencia por cuidados de familiares, según lo dispuesto en los artículos 49 y 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos de participación deben cumplirse al inicio de la acción formativa y mantenerse durante su desarrollo.

CONVOCATORIAS

El desarrollo del Plan se realizará a través de distintas convocatorias de acciones formativas que se irán dictando mediante resolución y publicándose en la página web del Plan Departamento y/o en el BOP.

Las convocatorias podrán dictar normas particulares a las mismas, atendiendo a su propia naturaleza.

En las convocatorias se establecerán el número máximo de solicitudes que se podrán presentar, los plazos de solicitud y la forma de establecer la prioridad de participación.

SOLICITUDES

Las solicitudes tendrán carácter voluntario y se realizarán mediante los procedimientos que se indiquen en las distintas resoluciones de convocatorias dictadas al efecto.

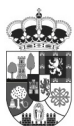
La solicitud de participación supone la aceptación de las presentes normas de participación y de las específicas que se establezcan en las distintas acciones.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del alumnado será realizada por el Departamento de Formación según los siguientes criterios generales:

- Vinculación entre competencias que se pueden adquirir a través de la acción formativa y las

8



Jueves, 19 de marzo de 2026



necesidades del puesto desempeñado.

- Prioridad de las acciones formativas.
- Participación del solicitante en las acciones formativas realizadas en los dos últimos años.
- Equilibrio de organismos e instituciones.
- Interés objetivo de la organización administrativa en la participación del solicitante en el curso.

De acuerdo con el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se otorgará preferencia en la selección a quienes se hayan incorporado en el plazo de un año al servicio activo, procedentes del permiso de maternidad o paternidad, o hayan reingresado desde la situación de excedencia por razones de guarda legal y atención a personas mayores dependientes o personas con discapacidad, con objeto de actualizar los conocimientos de los empleados públicos.

ADMISIÓN

Realizada la selección, el Departamento de Formación comunicará su condición de preseleccionado en la acción formativa solicitada, que deberá ser confirmada a través del portal <https://formacion.dip-caceres.es/> haciendo uso de su clave y contraseña, siendo responsabilidad del alumnado contar con la autorización por parte de quien ostente dicha competencia en su unidad administrativa. La autorización del superior (obligatoria para poder participar en las acciones formativas) se tramitará en el espacio destinado para ello en el mencionado portal.

El Departamento de Formación podrá tomar medidas de exclusión en acciones formativas futuras sobre aquellas personas que habiendo confirmado su participación no asistan a la misma sin causa justificada. Estas normas podrán publicarse en la página web de Diputación de Formación y/o en el BOP.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

La encuesta de satisfacción que tiene carácter obligatorio, se convierte en un requisito previo a la obtención del certificado de asistencia/aprovechamiento siendo accesible a todos los participantes. Se abre el acceso a la misma mediante el envío de circular vía e-mail y/o SMS a los Admitidos y se dispondrá de un máximo de tres días desde la finalización de la acción formativa.

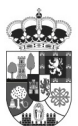
CERTIFICACIÓN

Se emitirá certificado de asistencia a los empleados públicos que hayan asistido con regularidad al menos al 90% del curso. Se emitirá certificado de aprovechamiento, si así lo definen las condiciones del curso, cuando el empleado supere los criterios de aprovechamiento fijados por el equipo docente y queden acreditados documentalmente.

FINANCIACIÓN

Las inscripciones a las acciones formativas serán gratuitas.

9



Jueves, 19 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

Con carácter general, los gastos de manutención o desplazamiento no serán asumidos por el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, salvo en aquellas acciones formativas en las que así se especifique.

EQUIPO DOCENTE

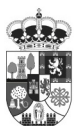
Podrán participar como docentes de las acciones formativas todas aquellas personas físicas o jurídicas que se encuentren registradas en el fichero de docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres, cuyas bases están publicadas en el BOP de fecha de 10 de febrero de 2016. Los baremos de remuneraciones por colaboración en actividades docentes serán las recogidas en la Resolución Presidencial de 9 de mayo de 2022.

La selección de docentes se hará de acuerdo con las bases establecidas en la citada convocatoria, a fin de garantizar al máximo un alto grado de calidad de las acciones formativas.

MODALIDADES DE FORMACIÓN

Las acciones formativas podrán desarrollarse en alguna de las siguientes modalidades de formación:

- Formación presencial.
- Método mixto, presencial y en línea o B-Learning.
- Método en línea o E-Learning.
- Grupos de trabajo/Talleres.
- Itinerarios formativos.
- Webseminarios.



Jueves, 19 de marzo de 2026



ANEXO III. BASES DE CONVOCATORIA DEL PLAN PROPIO DE FORMACIÓN 2026

Se realiza convocatoria de las acciones formativas aprobadas dentro del Plan de Formación 2026, conforme a las siguientes bases:

PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

La presentación de solicitudes se realizará mediante procedimiento electrónico publicado en la página web <https://formacion.dip-caceres.es/> de la Diputación de Cáceres. El acceso a este procedimiento electrónico se realizará mediante alguno de los métodos de identificación válidos en esa sede: usuario y contraseña de la Intranet. Las claves de acceso a la Intranet provincial están a disposición de los empleados públicos en su correspondiente entidad local.

Las solicitudes, en un máximo de cuatro, se harán teniendo en cuenta que el orden de selección de las mismas indicará la prioridad que le estamos dando a las acciones formativas. Al formalizar la solicitud la misma pasará al estado Solicitado.

El documento de autorización del superior jerárquico será obligatorio adjuntarlo por los medios que se dispongan para poder confirmar la participación en acciones formativas en las que haya resultado seleccionado/a.

La formalización de la solicitud supone la aceptación expresa de las normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria será de 20 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el BOP de Cáceres, sin perjuicio de que en aquellas acciones formativas donde el número de solicitudes no sea suficiente se mantendrá abierto el plazo de inscripción.

SELECCIÓN

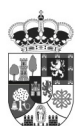
Revisadas las solicitudes recibidas en base a los criterios de selección establecidos, el Departamento de Formación comunicará a través de correo-e y SMS la condición de seleccionado en la acción formativa solicitada.

Una vez recibida la comunicación la persona dispondrá de un plazo de tres días hábiles para formalizar la aceptación o renuncia de la propuesta, realizando las siguientes tareas:

- Acceder a la página del portal <https://formacion.dip-caceres.es/> y revisar el programa de la acción formativa, donde se reflejan personas destinatarias de la acción formativa, fechas, horario y lugar de desarrollo de la misma, así como las condiciones de participación.

- El lugar de desarrollo de las acciones formativas, en los casos donde no esté especificado se publicará posteriormente, una vez recibidas las solicitudes atendiendo a criterios de cercanía del lugar de trabajo de los solicitantes.

11



Jueves, 19 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

- Cumplimentar el formulario propuesto, indicando la autorización o denegación de su superior, así como la aceptación o renuncia para la participación en la acción formativa. Este documento lo aportará el alumnado obligatoriamente antes de confirmar su participación.

- Marcar la casilla de declaración responsable para indicar que los datos son ciertos.

El alumnado recibirá un correo-e y SMS indicándole su estado de situación final: aceptada, denegada o renuncia.

RENUNCIAS

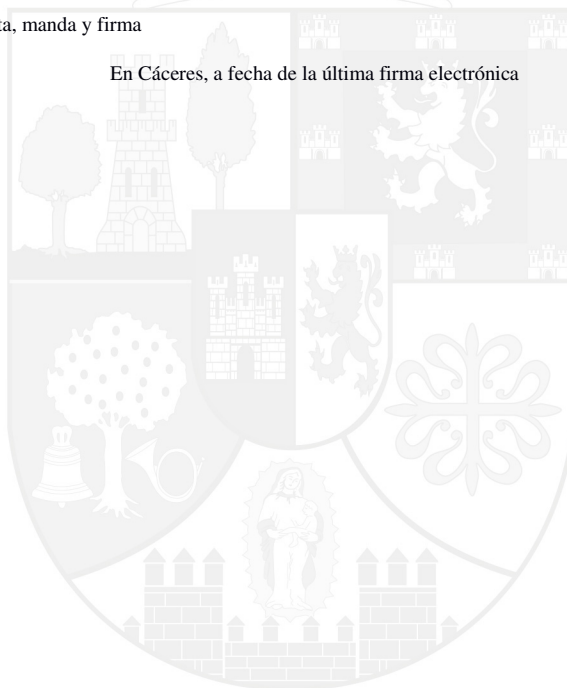
La renuncia a cada actividad formativa, para la que ha sido seleccionado deberá comunicarla al Departamento de Formación a través del área privada de la página <https://formacion.dip-caceres.es/>, y el motivo de la renuncia mediante notificación a la dirección de correo electrónico formacion@dip-caceres.es, al menos cinco días hábiles antes del inicio de la misma para poder ofertar la plaza vacante de la lista de reservas.

CAMBIOS EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

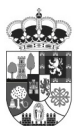
Cualquier cambio que se produzca en la programación de una actividad formativa, suspensión, cambio de fecha de celebración, lugar, duración, etc. será publicado en la página web del Departamento <https://formacion.dip-caceres.es/>, con anterioridad suficiente a la fecha inicialmente indicada en su ficha técnica.

Lo decreta, manda y firma

En Cáceres, a fecha de la última firma electrónica



12



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

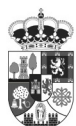
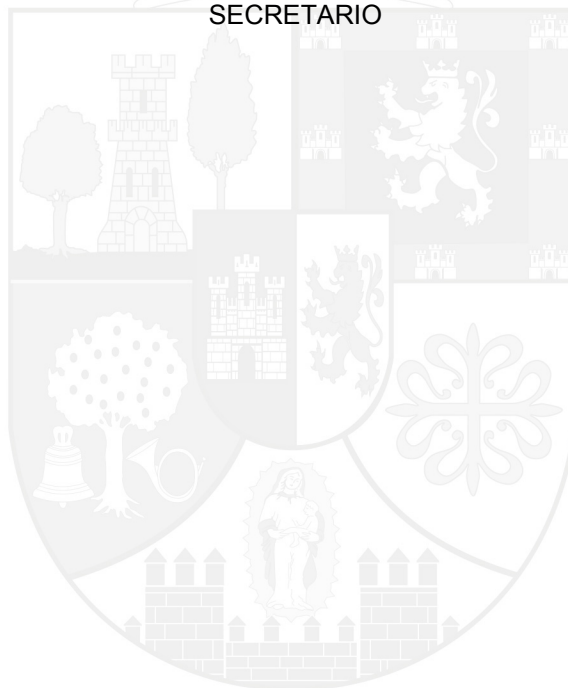
ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 29 de enero de 2026.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y adquisición de bienes inventariables por importe de 131.959,40 €.

Cáceres, 12 de marzo de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO

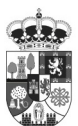


Jueves, 19 de marzo de 2026



ANEXO I

Nº EXP.	C.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
1026.4588B	P1000600E	AHIGAL	RENOVACIÓNN DE REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00€	03.1610.76223
1026.6476Y	P1003000E	BERZOCANA	REDES DE ABASTECIMIENTO (CLORADOR ETAP)	18.000,00€	03.1610.76224
1026.4635X	P1005200I	CASARES DE LAS HURDES	REPARACIÓN DE MURO	11.934,40€	03.1532.76226
1026.6465J	P1006800E	CORIA	ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES (VEHÍCULO PROTECCIÓN CIVIL)	15.000,00€	03.4591.76225
1026.6562W	P1014100J	PASARÓN DE LA VERA	ACTUACIONES EN LA VÍA PÚBLICA	18.000,00€	03.1532.76227
1026.4620D	P1015200G	PLASENZUELA	INVERSIONES EN EDIFICIOS MUNICIPALES (TEATRO CENTRO CULTURAL)	15.025,00€	03.4591.76228
1026.6318S	P1016400B	RUANES	ACTUACIONES EN LA VÍA PÚBLICA Y EDIFICIOS MUNICIPALES	18.000,00€	03.1532.76222
1026.5617S	P1020800G	VALVERDE DE LA VERA	ADUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES	18.000,00€	03.4591.76221
TOTAL				131.959,40 €	



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/008 "CC-162, de Torrejoncillo a Holguera. Rehabilitación estructural del firme".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026-27/041/008	CC-162, DE TORREJONCILLO A HOLGUERA. REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 17 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Avocación de competencias y bases de la convocatoria de provisión de un puesto por libre designación.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 17 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de provisión de puestos de trabajo, tanto mediante libre designación como mediante concursos de méritos. Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias, resolviendo las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión del puesto COORDINADOR/A DE PROMOCIÓN CULTURAL Y PUBLICACIONES (Cód, n.º 02935), mediante el procedimiento de libre designación no abierto a otras administraciones, que se adjunta como anexo a esta Resolución.

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

Se adunta ANEXO.

Cáceres, 17 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 19 de marzo de 2026



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

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

BASES

Base primera.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 y 3 del Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los/as funcionarios/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, en relación con el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y con el Capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de libre designación en convocatoria pública no abierta a otras Administraciones Públicas de un puesto vacante en la R.P.T. de funcionarios de esta Diputación Provincial, quedando garantizados, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Base segunda.- Los datos y circunstancias del puesto que se provee son los siguientes:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

- Denominación: **COORDINADOR/A DE PROMOCIÓN CULTURAL Y PUBLICACIONES (Cód, n.º 02935)**
- Subgrupo de titulación: A1/C1
- Nivel de complemento de destino: 24
- Complemento específico: 1.444,78 € mensuales.
- Localización del puesto: ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES (Institución Cultural "El Brocense", edificio Complejo Cultural San Francisco)
- Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, pertenecer al Subgrupo A1/C1, de la Escala Administración General
- Titulación académica.- Titulación Superior/Media, FP2, Titulación en Bachillerato
- Formación específica.- Permiso de conducción clase B.

Base tercera. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

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

3.2 Instancias

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/mesaCiudadanos/Finisces.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20BA0E3E1TW1RM1YFPAU7SOC81NLG5>
DIPCC-PF20BA0E3E1TW1RM1YFPAU7SOC81NLG5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 120300010
Sede de tiempo: 120302026 07:21
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)



CSV: CEATRA0TG0HYSFHDAUX6VL8TSL0XC741L2C

Fecha expedición: 13/03/2026

Página: 1/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 1 de 4



Jueves, 19 de marzo de 2026



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

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

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

Base cuarta- Criterios de valoración.

Para la valoración de las personas aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios considerando las funciones y características del puesto:

1.- PERFIL TRANSVERSAL: Dado que la Coordinación de Promoción Cultural y Publicaciones, tiene carácter técnico transversal, se valorará el recorrido de la experiencia profesional y de la formación del aspirante. En particular en materia de presupuesto, expedientes de contratación, publicaciones, promoción cultural, programaciones culturales y todas aquellas que se deriven del puesto. y otras necesidades del Área de Cultura y Deporte.

2.- EXPERIENCIA EN GESTIÓN: La Coordinación de Promoción Cultural y Publicaciones, requiere fundamentalmente de aptitudes para la gestión administrativa, en particular de todos los aspectos relacionados con la tramitación de expedientes, así como su relación con otras unidades administrativas.

3.- CONOCIMIENTO EN DATOS CULTURALES: Se valora como rasgo específico estar al corriente de las distintas actividades a desarrollar en los municipios de la provincia, para así poder complementar la actuaciones aportadas por la administración provincial desde el Área de Cultura y Deporte.

Para tal fin, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estimen oportunos poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Para la valoración se tendrá en cuenta como documentación acreditativa oportuna, ante todo, que las personas aspirantes hayan aportado documentación suficiente, estructurada y relevante de su formación, experiencia, aptitudes e interés en relación al desempeño de este puesto, y que faciliten información acerca del perfil técnico, profesional y académico.

Base Quinta.- La resolución del proceso de provisión se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del Sr. Director del Área de Economía y Hacienda, debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

Base sexta.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mre/Ciudadanos/Finises40?id=validacion&cv=validacion&dircc=PE20BA0E3E1TW1RM1YNAU7SOC81NLG5>
Código Seguro de Verificación: [DIPCC-PE20BA0E3E1TW1RM1YNAU7SOC81NLG5](https://sede.dip-caceres.es/cv/mre/Ciudadanos/Finises40?id=validacion&cv=validacion&dircc=PE20BA0E3E1TW1RM1YNAU7SOC81NLG5) | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Fecha de emisión: 17/03/2026 07:21
Firmantes: MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/9



CSV: CEATRA0TG0HYSFHDAUX6VL8TSL0XC741L2C Fecha expedición: 13/03/2026 Página: 2/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Validación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 2 de 4



Jueves, 19 de marzo de 2026



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

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Base séptima.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

- 1. Responsable del Tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
- 2. Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
- 3. Legitimación del Tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- 4. Destinatarios de los Datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- 5. Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- 6. Derechos de los Interesados:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad.
- 7. Conservación de los Datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
- 8. Seguridad de los Datos:** La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

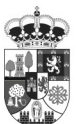
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/mesa/Ciudadanos/Eligidos.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF2026A0E3E1TW1RMJYFNAU7SOC81NLGS>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2026A0E3E1TW1RMJYFNAU7SOC81NLGS | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 17/03/2026 07:21
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS VALLÉS - SECRETARIO (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)
Página: 8/9

CSV: CEATRA0TG0HYSFHDAUX6VL8TLS0XC741L2C

Fecha expedición: 13/03/2026

Página: 3/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 3 de 4



Jueves, 19 de marzo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

ANEXO

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL
PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE

. CODIGO DE RPT

1. CONVOCATORIA:

Resolución de Presidencia de ___ de 2026, BOP núm. ____, de fecha __/__/__.

2. DATOS PERSONALES:

NIF núm.:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____, Nombre: _____.

Fecha de nacimiento: __/__/__.

Domicilio: C/Plaza _____, nº _____. Código Postal: _____. Municipio _____.

Provincia: _____. Nacionalidad: _____.

Teléfono: _____.

3. TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL:

Titulación: _____

Centro académico y año de expedición: _____

4. CUERPO O ESCALA:

5. DESTINO ACTUAL:

EXPOSICIÓN

Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada en el BOP núm. ____, de fecha __/__/__, por el que se oferta la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de

SOLICITUD

Que reuniendo los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, y teniendo interés en participar en el procedimiento para su provisión en las condiciones señaladas, es por lo que solicito ser admitido/a en la convocatoria efectuada al efecto, y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúno las condiciones exigidas para su participación en la convocatoria, comprometiéndome a acreditar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Cáceres, a ____ de _____ 2026.

Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/mesaCiudadanos/Elisese40?id=validacion&ev=validacion&ipcc=PF2026A0E3PLTWIRMIYFPAU7SOC81NLG5>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2026A0E3PLTWIRMIYFPAU7SOC81NLG5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Órgano: 17/03/2026 07:21
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CÁCERES)
Página: 9/9

CSV: CEATRA0TG0HYSFHDAUX6VL8TLS0XC741L2C

Fecha expedición: 13/03/2026

Página: 4/4

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Verificación en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 4 de 4



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Bases para la provisión temporal en comisión de servicios de tres puestos vacantes de Agente de Policía Local.

Resolución de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Alcántara por la que se inicia expediente para convocar la provisión temporal de tres puestos de trabajo mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad.

Los puestos de trabajo vacantes a cubrir mediante comisión de servicios tienen las siguientes características:

Servicio/Dependencia:	Policía local.
Denominación del puesto:	Agente de Policía local.
Naturaleza:	Funcionario/a de carrera.
Escala:	Administración especial.
Subescala:	Administración especial.
Clase:	Agente Policía Local.
Grupo/Subgrupo:	C/C1.
N.º vacantes:	3.



Jueves, 19 de marzo de 2026

Se establece un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los/as funcionarios/as interesados/as en los puestos y que cumplan los requisitos para ocuparlo.

Así mismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

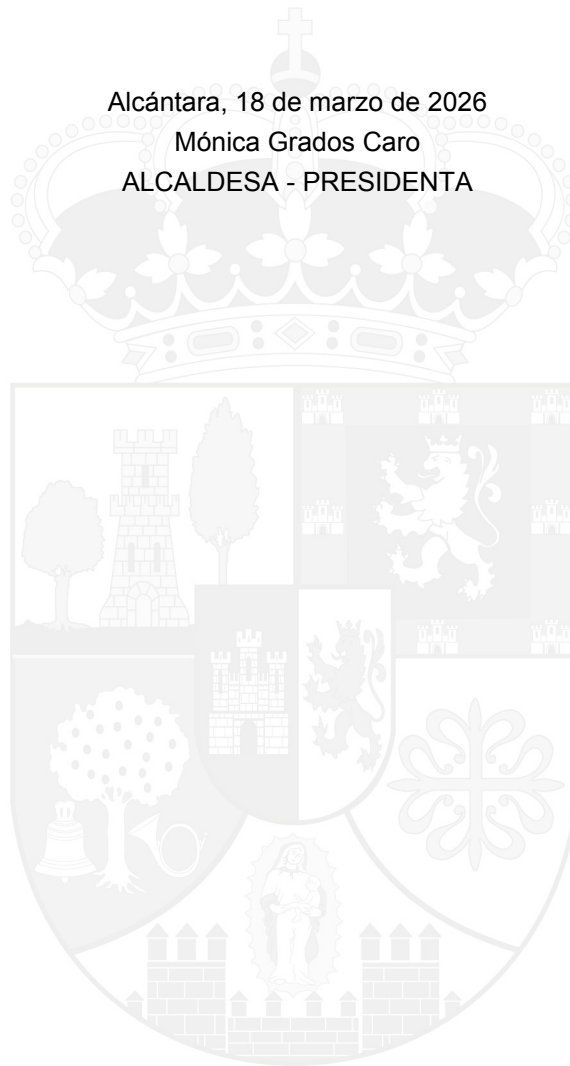
<https://alcantara.sedelectronica.es>

Se adjunta ANEXO.

Alcántara, 18 de marzo de 2026

Mónica Grados Caro

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
1000800-A

CIF: P-

10980 ALCÁNTARA

Telefax, 927 39 08 31

DIR.: L01100089

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PUESTOS VACANTES DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

El Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único afirma en su artículo 28, respecto al ámbito de aplicación, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, el personal de los Cuerpos de Policía Local y los/las policías en los Ayuntamientos que no hayan constituido Cuerpo de Policía Local podrán pasar a ocupar temporalmente y por tiempo determinado una plaza en otro Cuerpo o plantilla de Policía Local de Extremadura en régimen de comisión de servicio en caso de urgente e inaplazable necesidad.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes:

Servicio/Dependencia: Policía local de Alcántara.

Denominación del puesto: Agente de Policía local.

Naturaleza: Funcionario de carrera.

Escala Administración especial.

Subescala Administración especial.

Clase Agente Policía Local.

Grupo/Subgrupo C/C1.

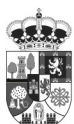
Nivel 18

Nº vacantes 3.

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son las contempladas para esta categoría en lo recogido en el artículo 23 y 31 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y en lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el inherente a su cobertura definitiva, sin poder exceder, en cualquier caso, de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Cód. Verificación: 6PNEFJ5UFPDQ3TTNK3DS9D5
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
1000800-A

CIF: P-

10980 ALCÁNTARA

Telefax, 927 39 08 31

DIR.: L01100089

SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes.

El Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Unico afirma en su artículo 31, respecto a los requisitos de las personas aspirantes:

Sin perjuicio de tener que reunir otros requisitos específicos por la naturaleza de la plaza a cubrir con carácter provisional, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales para participar en la presente convocatoria:

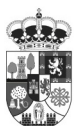
- Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local o ser policía de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.
- Encontrarse en situación de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, considerando los sesenta años de edad, como la general para el paso a esta situación.
- Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

TERCERO. Forma y plazo de admisión de aspirantes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal de los puestos vacantes, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el

Cód. Verificación: 6PNEFNSLPCDC3TTNK3DS905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://alcantara.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo normalizado (ANEXO I) adjunto a las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcantara.sedelectronica.es>), y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los aspirantes, en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- Copia de la documentación referida a los méritos valorables en el apartado sexto de las presentes Bases.
- Certificación expedida por el Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

CUARTO. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos procediendo a su publicación en la sede electrónica municipal (<https://alcantara.sedelectronica.es>). Esta publicación tendrá carácter de comunicación del acto a los participantes, surtiendo los mismos efectos que la notificación.

Los participantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

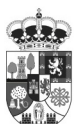
Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la valoración de méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTO. Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley

Cód. Verificación: 6PNEFJNSLPDCC3TTNK3DS9D5
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto. La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos los miembros serán empleados públicos debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel del puesto que se adscriban las funciones (C, Subgrupo C1)

La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

- Presidencia: Un/a empleado/a público/a.
- Vocales: Tres empleados públicos.
- Secretaría: Un/a empleado/a público/a.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Alcántara.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

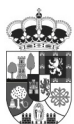
La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica municipal (<https://alcantara.sedelectronica.es>).

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Se resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases. Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

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

SSEXTO. Selección de aspirante idónea mediante valoración de méritos.

Cód. Verificación: 6PNEF6KSLPDC3TTNK3DS5905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

La puntuación máxima a otorgar en el proceso es de 20 puntos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por el método siguiente:

- I. EXPERIENCIA PROFESIONAL: 10 PUNTOS
- II. FORMACIÓN: 9 PUNTOS
- III. OTROS MÉRITOS: 1 PUNTO

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (10 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, dentro del Grupo C, Subgrupo C1: 0,05 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Acreditación de la experiencia:

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el/la Secretario/a del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y el tipo de funciones desempeñadas, salvo que se deduzcan con claridad del puesto de que se trate.

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

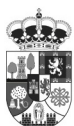
II. FORMACIÓN: (9 PUNTOS).

1. Titulaciones académicas: puntuación máxima 2 puntos.

- a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura Superior o Grado: 1 puntos.
- b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario relacionado con las funciones de Policía Local: 1 punto.
- c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: 0,5 puntos.
- d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 0,5 puntos.

Acreditación de la titulación.

Cód. Verificación: 6PNEFJ5SLPDC3TTNK3DSS905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

Mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

2. Cursos obtenidos e impartidos: Puntuación máxima 7 puntos.

a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos impartidos en centros oficiales expedidos por cualquier Administración Pública, Universidades, Sindicatos siempre que los cursos se encuentren adscritos a los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, así como por Academias Autonómicas o Municipales de la Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado y las materias estén relacionadas directamente con el puesto de Agente de la Policía Local.

Nº de horas Puntuación

Menos de 10 horas o no especifica n.º horas o créditos. 0,10 puntos

Conferencias o seminarios de un día 0,15 puntos.

De 10 a 20 horas. 0,20 puntos.

De 21 a 50 horas. 0,25 puntos.

De 51 a 100 horas. 0,30 puntos.

De 101 a 150 horas. 0,40 puntos.

De 151 a 200 horas. 0,50 puntos.

Más de 200 horas. 0,80 puntos.

b) Por haber participado en calidad de profesor/a en cursos impartidos en Centros u Organismos oficiales, para otros Policías Locales u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

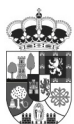
Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

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

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

Acreditación de la formación.

Cód. Verificación: 6PNEF6NSJPCDC3TTNK3DS905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas o créditos.
- Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias. Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

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

III. OTROS MÉRITOS: (1 PUNTO).

1. Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: 0,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Policía Local, Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad de estas bases.

Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno.

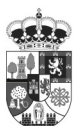
2. Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,30 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las diputaciones provinciales, administraciones autonómicas o de la Administración General del Estado.

Los méritos aportados en este apartado se acreditarán mediante certificación o copia del Acta de la Junta de Gobierno, Pleno u órgano competente de la Administración Local, Autonómica o Estatal.



Cód. Verificación: 6F8NF6K5UFP0C3TTNK30SS905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1

Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27
1000800-A

CIF: P-

10980 ALCÁNTARA

Telefax, 927 39 08 31

DIR.: L01100089

SÉPTIMO. Orden de clasificación.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se reflejará en un Acta una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

El orden de clasificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el baremo de los méritos presentados por estos.

Será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://alcantara.sedelectronica.es>, durante el plazo de tres días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

OCTAVO. Propuesta de nombramiento.

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, el resultado de la valoración se reflejará en una relación definitiva comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

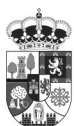
Esta relación definitiva será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcantara.sedelectronica.es>) mediante anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta de la Comisión de Valoración a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados y el/la propuesto/a para su nombramiento para ocupar el puesto, no pudiendo superar este/a el número de puestos convocados, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/lla aspirante que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverá a favor de la persona con más puntuación en el apartado "experiencia profesional", seguido de los puntos en "formación" y finalmente, de los puntos obtenidos "otros méritos". De continuar el empate, se resolverá por sorteo público.

NOVENO. Nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta elevada por la Comisión de Valoración, la Alcaldía dictará Resolución motivada de nombramiento, que será notificada al interesado/a,

Cód. Verificación: 6RNF6K5U.P0C03TTNK30SS905
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de tres días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que remita el informe favorable de la Administración de procedencia o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.

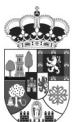
DÉCIMO. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cód. Verificación: 6PNEFJNSJPCDC3TTNK3DS9D5
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

En Alcántara a fecha de firma electrónica.
La Alcaldesa.- Mónica Grados Caro.

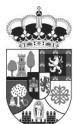
ANEXO I

D/
D^a _____ con domicilio en _____
_____ provincia _____ teléfono _____ y
provisto de DNI n.º _____, correo electrónico _____
comparece ante
V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo la condición de funcionario público del Cuerpo de la Policía Local de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura y teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alcántara para la provisión de TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICIA LOCAL, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de Comisión de Servicios,

Cód. Verificación: 6F9FE458F6DC37TNK3D559D5
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA, PROVINCIA DE CÁCERES

Plaza de España, 1 Teléfono, 927 39 00 02- 927 39 01 27 CIF: P-1000800-A
10980 ALCÁNTARA Telefax, 927 39 08 31 DIR.: L01100089

declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, en particular los de la base segunda, así como todos los demás requeridas en la normativa vigente para el ejercicio de la función policial, comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Alcántara dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

SOLICITA

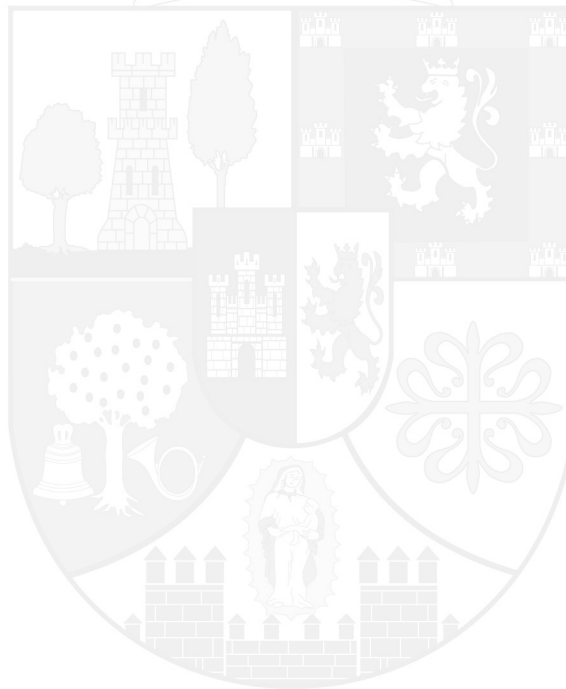
Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

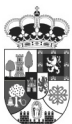
1. Copia de la documentación referida a los méritos valorables en el apartado sexto de las presentes Bases.
2. Certificación expedida por el/la Sr./Sra. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.

En Alcántara, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: D./Dña _____



Cód. Verificación: 6PNEFJ5UJPCDC3TTNK3DS9D5
Verificación: <https://alcantara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 11 de 11



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Publicación listados definitivos admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo docentes acciones desempleados SEXPE 2025 desarrolladas por la Universidad Popular.

Aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento del tribunal calificador y convocatoria de la fase de oposición en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigidas a trabajadores desempleados de la Oferta Preferente del SEXPE, convocatoria 2025, desarrolladas por la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Con fecha 18 de marzo de 2026 el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado resolución por la que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se nombra el Tribunal Calificador y se convoca la fase de oposición del proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, para el desarrollo de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas de la Oferta Preferente del SEXPE, convocatoria 2025.

La citada resolución se publica íntegramente como ANEXO al presente anuncio.

Asimismo, en dicha resolución se establece la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba técnica, así como la composición del tribunal calificador y el resto de extremos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 18 de marzo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 19 de marzo de 2026



RESOLUCIÓN

ASUNTO: ACCIONES FORMATIVAS INCLUIDAS EN LA OFERTA FORMATIVA DEL SERVICIO EXTREMEÑO PÚBLICO DE EMPLEO DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS CONVOCATORIA 2025 (ANTIGUO PLAN FIP)

Referencia: ACCIONES DESEMPLEADOS CONVOCATORIA 2025

Expediente: 2025/00030397X

Unidad: Universidad Popular

RESOLUCIÓN APROBACIÓN LISTADOS DEFINITIVOS DE PERSONA ADMITIDAS Y EXCLUIDAS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA DOCENTES DE LAS ACCIONES FORMATIVAS PREFERENTES DEL SEXPE CONVOCATORIA 2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: Aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, nombramiento del tribunal calificador y convocatoria de la fase de oposición en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo (Oferta Preferente del SEXPE, convocatoria 2025).

Visto el expediente relativo a la convocatoria de pruebas selectivas para la constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas desempleadas (Oferta Preferente del SEXPE, convocatoria 2025), promovidas por la Universidad Popular del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

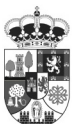
Vistas las bases reguladoras de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Visto que, finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobó la relación provisional de personas admitidas y excluidas, concediéndose plazo de subsanación conforme a lo establecido en las bases.

Visto el informe emitido por el Coordinador de Programas de Formación y Empleo, una vez analizadas las alegaciones presentadas y comprobada la situación de las personas aspirantes en el fichero de expertos del SEXPE.

Por todo ello, esta Alcaldía **RESUELVE:**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722532713725100 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 19 de marzo de 2026



PRIMERO. Aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas

Aprobar la **relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas** en el proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo, en las siguientes especialidades:

1. SSCB0209 – Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil

ADMITIDOS (11):

- BRITO GABRIEL, Guillermo
- GARCÍA MARTÍNEZ, Carmen María
- GRANADO LAVADO, Ana Isabel
- MONTERO SÁNCHEZ, Rebeca
- MUÑOZ RODRÍGUEZ, Sara
- RODRÍGUEZ CLEMENTE, Eduardo
- RUIZ BURGOS, Ana Isabel
- THENA HORRILLO, María
- VILLAR JIMÉNEZ, Raquel
- BARROSO GONZÁLEZ, Beatriz
- MORENO RETAMAL, Cynthia

EXCLUIDOS (4):

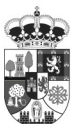
- CAMPON PALOMINO, Carlos Antonio (No presenta Anexo I y II)
- MERINO MERINO, Zaira (No presenta Anexo I, II y tasas)
- RAMA PERINO, Blanca Beatriz (No presenta Anexo I)
- RODILLA RAMOS, María José (No presenta Anexo I, II y tasas)

2. ELEE0109 – Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión

ADMITIDOS (6):

- BURGUILLOS MAYO, José María
- DURÁN RODRÍGUEZ, Javier
- HINOJAL LEÓN, Manuel Jesús

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722532713725100 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 19 de marzo de 2026



- LORENZO MARTÍN, Cristina
- CERRO JORGE, Alberto
- BLANCO FACCIO, Manuel
- JIMÉNEZ MEGÍA, Francisco José

SEGUNDO. Nombramiento del Tribunal Calificador

Nombrar el Tribunal Calificador del proceso selectivo, que estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

- Titular: Diego María Ávila Durán
- Suplente: Carlos Bell Pozuelo

Secretario:

- Titular: Joaquín Vilá Ramos
- Suplente: Luis Sevilla Puerto

Vocales:

- Vocal 1 Titular: Ana Belén Canales
Suplente: María Rosa Durán Fuentes
- Vocal 2 Titular: Laura Borrega Hernández
Suplente: María del Carmen Sánchez Sanabria
- Vocal 3 Titular: Isabel María Molano Mendo (Junta de Extremadura)
Suplente: Juan José Luengo Rodríguez (Junta de Extremadura)

TERCERO. Convocatoria de la prueba de la fase de oposición

Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización de la **prueba técnica consistente en el desarrollo de un proyecto docente**, que tendrá lugar:

Fecha: 24 de marzo de 2026

Hora: 17:00 horas

Lugar: Edificio Valhondo (Avd. de la Universidad, 2 Cáceres)

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de:

- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Bolígrafo azul

La duración máxima de la prueba será de **dos horas**, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

CUARTO. Publicación

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722532713725100 en <http://sede.caceres.es>



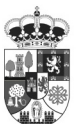
Jueves, 19 de marzo de 2026



Ordenar la publicación de la presente resolución en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y en el **tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres**, en el apartado “Ofertas de Empleo”.

Lo manda y firma el Ilmo. Sr. Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722532713725100 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Revocación de delegación de competencias.

Resolución de alcaldía de fecha 16 de marzo de 2026, por la que se revoca la delegación de competencias conferidas en fecha 21/12/2025 con el siguiente contenido literal:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/n.º
Informe-Propuesta de Secretaría	16/03/2026

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

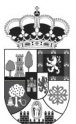
PRIMERO. Revocar la delegación de competencias aprobada por resolución de la alcaldía de fecha 21/12/2025, BOP n.º 244 de fecha 23/12/2025.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a don José Carlos Montero Blanco para su conocimiento.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo



Jueves, 19 de marzo de 2026

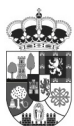
44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Casillas de Coria, 16 de marzo de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Delegación de competencias de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde.

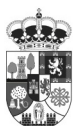
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en el Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación, D. Diego Sanabria Martín, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Escorial, 13 de marzo de 2026

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Constitución de la Entidad Urbanística de Conservación en el ámbito del Proyecto de Interés Regional (PIR) "Parque industrial Norte de Extremadura."

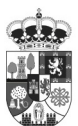
En relación a la Constitución de la Entidad Urbanística de Conservación en el ámbito del Proyecto de Interés Regional (PIR) "Parque industrial Norte de Extremadura".

Se hace público, para general conocimiento, que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2026, se adoptó el siguiente acuerdo:

"PRIMERO.- Convocar a los/as propietarios/as de fincas en "Parque industrial Norte de Extremadura" (Espacio Navalmoral) para la celebración de Sesión Constitutiva de Entidad Urbanística de Conservación el día 26 de marzo de 2026 a las 10 horas en el Edificio Multifuncional de Apoyo y Gestión (EMAG) sito en parcela T4 del ámbito urbanístico Proyecto de Interés Regional "Parque Industrial Norte de Extremadura" o "Espacio Navalmoral".

La Sesión se celebrará conforme al siguiente ORDEN DEL DÍA:

- 1.º- Constitución de la Entidad Urbanística de Conservación de "Espacio Navalmoral".
- 2.º- Relación de los/as miembros de la entidad urbanística de conservación y de las fincas de las que sean titulares, títulos y determinación de la cuota de participación atribuida a cada finca y de la atribuida a cada uno/a de los/as miembros, conforme a lo dispuesto en el art. 163.1 A) c) por remisión del art. 163.1 C) g) del Rgto. LOTUS y en el art. 8 de los Estatutos. Designación de representantes de las personas jurídicas miembros conforme al art. 7.3 de los Estatutos.
- 3.º- Composición de los órganos de gobierno y administración: elección de las personas que ocuparán los cargos de Presidente/a y Vicepresidente/a, Tesorero/a y Secretario/a conforme a lo dispuesto en el art. 21 de los Estatutos.
- 4.º- Fijación del régimen de sesiones ordinarias de la Asamblea General, conforme a lo establecido en el artículo 35.1 de los Estatutos.



Jueves, 19 de marzo de 2026

5.º- Delegación de competencias, en su caso, en la Junta de Gobierno, que deberá celebrar sesión constitutiva dentro de los veinte días naturales, y elección de los/as miembros que no vengan predeterminados por el art. 26 de los Estatutos.

6.º- Designación, en su caso, de la Comisión Censora de Cuentas y elección de sus miembros conforme a lo dispuesto en el artículo 52.4 de los Estatutos.

7.º- Presentación y, aprobación, en su caso, de programa de actuación y presupuesto para el 2026. Determinación de las cuotas o aportaciones de los/as miembros conforme al artículo 46 y concordantes de los Estatutos.

8.º- Establecimiento y aprobación, en su caso, del régimen de contratación aplicable a la actividad de la Entidad Urbanística de Conservación conforme al art. 53 de los Estatutos.

9.º- Facultar al/a Presidente/a para que en nombre de la Entidad Urbanística de Conservación otorgue los documentos públicos precisos para gestionar la inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras o Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura y demás registros que correspondan de los acuerdos que se adopten...”

Navalmoral de la Mata, 13 de marzo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento Régimen Interno Programa Escala "San Miguel."

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento Régimen Interno Programa Escala "San Miguel."

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado, el precitado reglamento, por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, y asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en el Tablón de Anuncios (Ordenanzas y reglamentos), de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Navalmoral de la Mata, 16 de marzo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

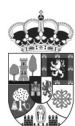
ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo Operario/a Servicios Múltiples.

Resolución de Alcaldía, Decreto Número 2026-0060, de fecha 17 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria, la designación del Tribunal de selección y la fecha de examen, para cubrir la plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía, Decreto Número 2026-0060, de fecha 17 de marzo de 2026, la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria, la designación del Tribunal de selección y la fecha de examen, para cubrir la plaza de OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES mediante el sistema de concurso-oposición.

Primero. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
AGUILAR MARTÍN, LUIS AGAPITO	**4062***
ALMENDRO CERRATO, SEBASTIAN	**2639***

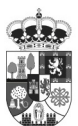


Jueves, 19 de marzo de 2026

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
CASELLES FERNÁNDEZ, FÉLIX	**1352***	NO APORTAR TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Identidad
Presidente/a	D.ª Gema Lorenzo Arjona,
Suplente	D.ª M.ª Albina López Barroso
Vocal	D.ª Silvia Fernández Macías
Suplente	D.ª Begoña Herrero López
Vocal	D. Francisco Javier Villarín Benito
Suplente	D. Miguel Ángel Simón Gregorio
Vocal	D. Antonio Olinero Aguilar
Suplente	D.ª Rosalía García Vicente
Secretario/a	D.ª Inmaculada del Carmen Ramiro Lozano
Suplente	D. Carlos Izquierdo García



Jueves, 19 de marzo de 2026

Tercero. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

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.

La realización de la prueba/ejercicio de selección tendrá lugar el día 24 de marzo de 2026, a las 12.00 horas, en la Biblioteca Pública "Fray Martín Pavón" de Pasarón de la Vera, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://pasarondelavera.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, así como la composición del Tribunal de Selección y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Pasarón de la Vera, 17 de marzo de 2026

Samuel Martín García
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

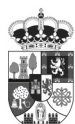
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Presupuesto General 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.

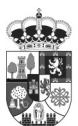
ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	OPERACIONES CORRIENTES.	
1.º	Impuestos Directos	272.900,00 €
2.º	Impuestos Indirectos	11.000,00 €
3.º	Tasas Precios Públicos y otros ingresos	234.910,00 €
4.º	Transferencias Corrientes	408.750,00 €
5.º	Ingresos Patrimoniales	78.300,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6.º	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7.º	Transferencias de Capital	600,00 €
	OPERACIONES FINANCIERAS	



Jueves, 19 de marzo de 2026

8.º	Activos Financieros	0.00 €
9.º	Pasivos Financieros.	0.00 €
	TOTAL	1.006.460,00 €

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	CONCEPTO	IMPORTE
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	OPERACIONES CORRIENTES.	
1.º	Gastos de Personal	439.609,92 €
2.º	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	450.900,00 €
3.º	Gastos Financieros	0,00 €
4.º	Transferencias Corrientes	49.100,00 €
5.º	Fondo de Contingencia	2.500,00 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6.º	Inversiones Reales	50.300,00 €
7.º	Transferencias de Capital	0,00 €
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8.º	Activos Financieros	0.00 €
9.º	Pasivos Financieros.	14.050,08 €
	TOTAL	1.006.460,00 €

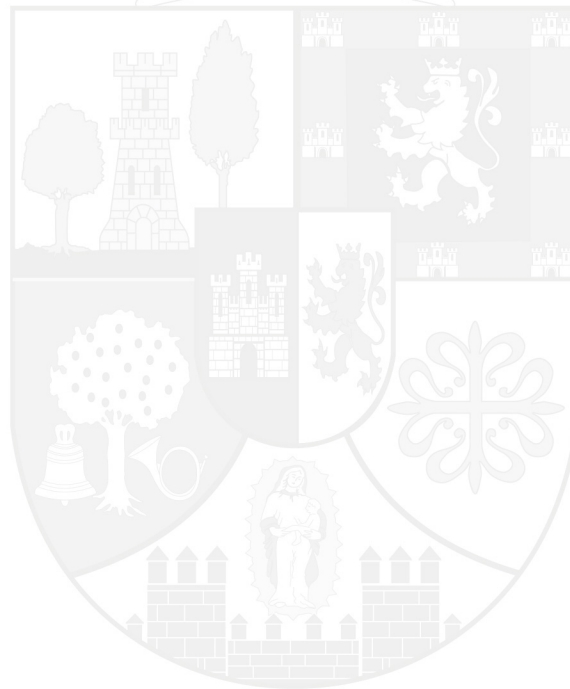


Jueves, 19 de marzo de 2026

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 Extremadura 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.

Riolobos, 17 de marzo de 2026
Jose Pedro Rodriguez Martín
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Recursos Humanos.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Trujillo por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2026 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Recursos Humanos para este Ayuntamiento de Trujillo, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

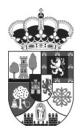
Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento:

<http://trujillo.sedelectronica.es>

Trujillo, 17 de marzo de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Expediente n.º: 24/2026

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS Y PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Trujillo de fecha 26 de diciembre de 2025 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 12 de fecha 20 de enero de 2026, cuyas características son:

Las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	Personal
Nº. Puesto	21
Denominación del puesto	Técnico de Recursos Humanos
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Definitivo
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Jornada	100%
Complemento específico anual	18.838,40 €
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

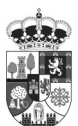
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado Universitario, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

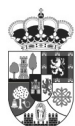
Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2C5CE4NYHE2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal, ascienden a 30 euros y serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo.

Entidad: ES5421037103940030019481 Deberá especificarse: *Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.*

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205E6AYNHE2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

documento justificativo del abono de los derechos de examen. 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 admitidos al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Diputación de Cáceres.
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Extremadura.
Secretario	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz pero no voto.

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

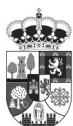
El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

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 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, y se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:

- Oposición: 20 puntos en total.
- Concurso: 10 puntos en total.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **20 puntos**.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2C5CEANVHE264KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 30 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 70 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

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

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

Este ejercicio calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Los/las aspirantes que no superen o no obtengan dicha puntuación mínima para este ejercicio resultarán eliminados/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución, en un máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos que proponga el Tribunal, que estarán relacionados con la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

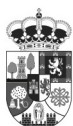
Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales (BOP, BOE, DOUE ...) no comentados por parte de los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CE4NYHEI2K4KLS7SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio, una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Este ejercicio calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **10 puntos**.

1) Formación , hasta un máximo de 5 puntos:	
a) Titulaciones que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en esta plaza. <i>Se entienden como relacionadas todas aquellas que versen sobre: Relaciones laborales, Recursos Humanos, Seguridad Social, Gestión de personal, Administración y Gestión Pública... y asimilables.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Doctor: 1,5 puntos• Máster universitario: 1,25 puntos• Grado Universitario: 1 punto• Técnico Superior: 0,75 puntos• Técnico Medio: 0,5 puntos
b) Por cada curso de formación y perfeccionamiento obtenido o impartido cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.	<ul style="list-style-type: none">• A razón de 0,03 puntos cada crédito, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.• Las actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad.• Las actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos

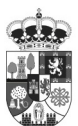
Se aplicará la citada puntuación por cada titulación aportada con expresa exclusión de aquella que se haya

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CE4NYHE21K4K57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

aportado al objeto de dar cumplimiento al requisito de admisión previsto en la base segunda. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

2) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos:	
a) Por experiencia profesional y/o antigüedad como Técnico de Recursos Humanos/Gestión de personal o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación al servicio de la Administración Local.	0,025 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 2,00 puntos.
b) Por experiencia profesional y/o antigüedad como Técnico de Recursos Humanos/Gestión de personal o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación al servicio de otras Administraciones Públicas.	0,025 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 1,75 puntos.
c) Por experiencia profesional y/o antigüedad como Técnico de Recursos Humanos/Gestión de personal o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional aunque tengan distinta denominación en una entidad privada.	0,025 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 1,25 puntos.

Los servicios prestados podrán ser en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

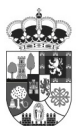
OCTAVA. Acreditación de los méritos de la fase de concurso.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHE264K4S7SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en idénticos términos a los previstos en la base tercera para la presentación de instancias de participación, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trujillo, en su caso, se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Los servicios prestados o experiencia laboral en entidades privadas se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación.

La formación relativa a los apartados a) y b) se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación o de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

NOVENA. Calificación

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar a la calificación de la fase de oposición más la calificación para la fase de concurso, que en total no podrá superar los 30 puntos.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>], en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Diario Oficial de Extremadura y Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que integrarán la correspondiente Bolsas de Trabajo, por orden de calificación obtenida, que tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de formulación de la propuesta de nombramiento resultante de este proceso selectivo.

Las Bolsas de Trabajo resultante aprobada por Resolución de Alcaldía deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

Los aspirantes que estando en la bolsa de empleo renuncien por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, se mantendrán en la lista en la posición donde se encontraran en el momento del llamamiento, pasando al llamamiento del siguiente aspirante integrado en la bolsa.

Los aspirantes que sean llamados por medio de la lista y cubran la vacante, una vez que finalice su nombramiento como funcionario interino, se mantendrán en la posición en la que estaban en el momento del llamamiento.

Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, irán precedido del correspondiente reconocimiento y acreditación de los requisitos necesarios para el acceso a la función pública, debiendo, en todo caso, acreditarse la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DECIMOTERCERA. Protección de datos.

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

DECIMOCUARTA. Incidencias y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHE264KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

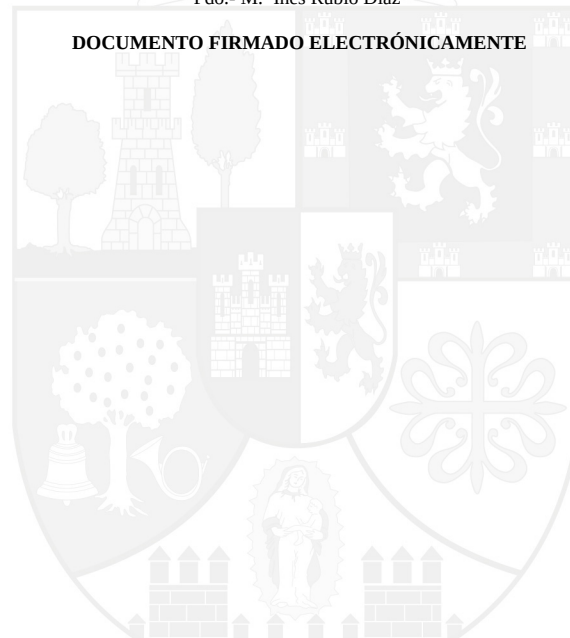
Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

En Trujillo, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.- M.ª Inés Rubio Díaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

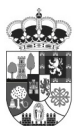


Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. (I) Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2. Constitución Española de 1978 (II): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 3. Constitución Española de 1978 (III): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 4. Constitución Española de 1978 (IV): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 5. Constitución Española de 1978 (V): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 7. Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 9. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

TEMA 10. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHE2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 11. El Ayuntamiento de Trujillo. Estructura orgánica. Los órganos de gobierno y sus competencias.

TEMA 12. Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

TEMA 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

TEMA 14. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria

TEMA 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

TEMA 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción.

TEMA 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

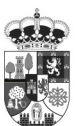
TEMA 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CE4NYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Administraciones Públicas (VI): La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sistemas de identificación y firma. Registro electrónico. Archivo electrónico de documentos.

TEMA 23. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

TEMA 24. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación.

TEMA 25. Transparencia y acceso a la información: Publicidad activa y pasiva. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

TEMA 26. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2C5CE4NY4HE2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II PARTE ESPECÍFICA

TEMA 27. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio y su organización. Competencias de órganos necesarios y complementarios.

TEMA 28. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Actos de las entidades locales. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

TEMA 29. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III). Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

TEMA 30. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (IV) El personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 31. Órganos de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. Pleno. Alcalde. Comisiones Informativas Permanente. Junta de Gobierno Local. Comisión Especial de Cuentas.

TEMA 32. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Órganos de Gobierno.

TEMA 33. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 34. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta.

TEMA 35. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.

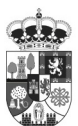
TEMA 36. Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público. TEMA 69. Estatuto Básico del Empleado Público (V): Provisión de puestos de trabajo

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2C5CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 37. Ley de Función Pública de Extremadura (I): Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 38. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes.

TEMA 39. Ley de Función Pública de Extremadura (III): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 40. Ley de Función Pública de Extremadura (IV): Situaciones administrativas.

TEMA 41. Régimen disciplinario: Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Función Pública de Extremadura.

TEMA 42. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 43. Estatuto de los Trabajadores (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 44. Estatuto de los Trabajadores (II): Contenido del contrato de trabajo: Duración del contrato. Derechos y deberes derivados del contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.

TEMA 45. Estatuto de los Trabajadores (III): Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

TEMA 46. Estatuto de los Trabajadores (IV): De la negociación y de los convenios colectivos: Disposiciones Generales. Procedimiento.

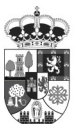
TEMA 47. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CE4NY4HE2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 48. Ley General de la Seguridad Social: Normas Generales del Sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social: Disposiciones generales. Acción protectora: Disposiciones generales.

TEMA 49. El presupuesto de las entidades locales. El presupuesto del Ayuntamiento de Trujillo. La plantilla municipal. La plantilla del Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 50. Acuerdo Regulator de la Carrera Profesional Horizontal de los/a Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 51. El tele-trabajo. Reglamento Interno Regulator de la modalidad de Prestación de Servicios en Régimen de Teletrabajo del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 52. Reglamento Interno Regulator del Control Horario y Portal del Empleado del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 53. La Ley 70/1978, de 26 de Diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. Antigüedad. Reconocimiento de servicios prestados.

TEMA 54. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TEMA 55. Procesos selectivos. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Tramitación y expediente del proceso selectivo para acceso a la Administración Pública. Principios.

TEMA 56. Procesos selectivos. Límites presupuestarios. La Tasa de Reposición.

TEMA 57. Constitución de Bolsas de Empleo. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo. Principios y garantías. Límites.

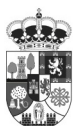
TEMA 58. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 59. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

TEMA 60. El Acuerdo regulador de las condiciones del trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento de Trujillo. Resolución de 15 de abril de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se ordena la inscripción en el Registro y se dispone la publicación del “Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal”.

TEMA 61. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 62. Los registros de personal.

TEMA 63. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 64.

TEMA 65.

TEMA 66.

TEMA 67.

TEMA 68.

TEMA 69.

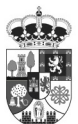
TEMA 70.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 71.

TEMA 72.

TEMA 73.

TEMA 74.

TEMA 75.

TEMA 76.

TEMA 77.

TEMA 78.

TEMA 79.

TEMA 80.

TEMA 81.

TEMA 82.

TEMA 83.

TEMA 84.

TEMA 85.

TEMA 86.

TEMA 87.

TEMA 88. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



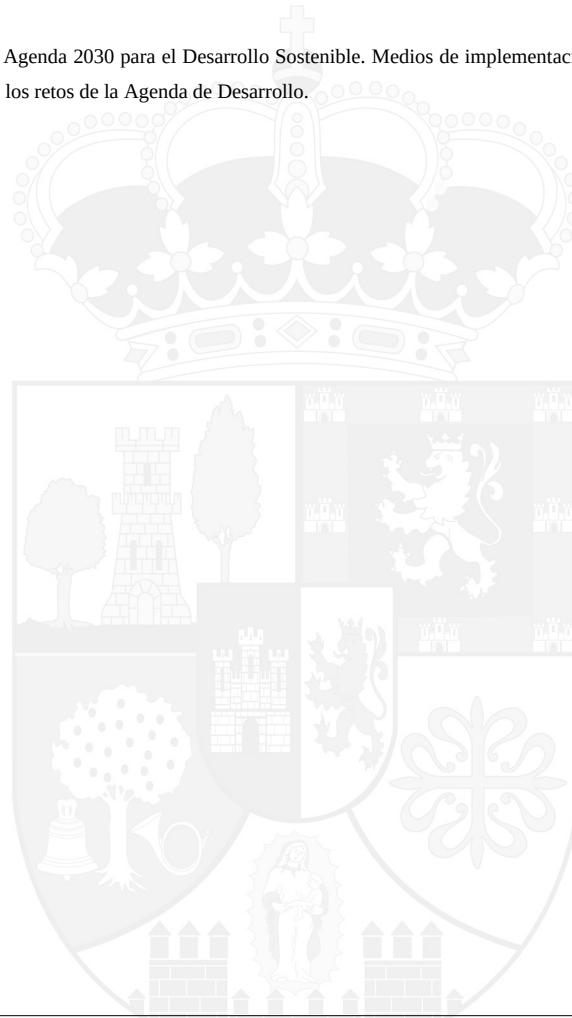
Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

TEMA 89. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

TEMA 90. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 34HXE205CEAHYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

D/Dª _____ con domicilio en _____
provincia _____ teléfono _____ y provisto de DNI n.º _____,
email _____ comparece ante V.S. por el presente escrito y
como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública del proceso selectivo efectuada por el Ayuntamiento de Trujillo para la provisión en propiedad de una plaza de TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS, turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, en particular los de la base segunda, así como todos los demás requeridas en la normativa vigente, comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Trujillo dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

En Trujillo, _____ de _____ de 2026

Firma

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, serán incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Trujillo (Cáceres)

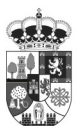
Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 34HXE2026EAPYHEI2K4KJ57SA
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Convocatoria y el proceso de selección de una plaza de Técnico de Administración General.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Trujillo por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

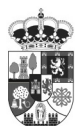
Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2026 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Trujillo, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

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

<http://trujillo.sedelectronica.es>

Trujillo, 18 de marzo de 2026
María Inés Rubio Díaz
ALCALDESA



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Expediente n.º: 410/2026

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Trujillo de fecha 26 de diciembre de 2025 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 12 de fecha 20 de enero de 2026, cuyas características son:

Las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	Personal
Nº. Puesto	3
Denominación del puesto	Técnico de Administración General
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Definitivo
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	24
Jornada	100%
Complemento específico anual	16,706.90 €
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFDZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado Universitario, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTT7P9AHYF5HQAFKZNP7SVW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en el en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal, ascienden a 30 euros y serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo.

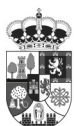
Entidad: ES5421037103940030019481 Deberá especificarse: *Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.*

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFKZNPYSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. 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 admitidos al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo estar formados mayoritariamente por funcionarios de los Cuerpos o Escalas a los que se refiera el proceso selectivo. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Diputación de Cáceres.
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Extremadura.
Secretario	Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz pero no voto.

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

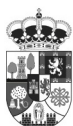
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFHXQAFZDZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

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 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, y se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:

- Oposición: 20 puntos en total.
- Concurso: 10 puntos en total.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **20 puntos**.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

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

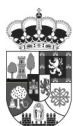
Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 30 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 70 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

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

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

Este ejercicio calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Los/as aspirantes que no superen o no obtengan dicha puntuación mínima para este ejercicio resultarán eliminados/as.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución, en un máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos que proponga el Tribunal, que estarán relacionados con la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

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

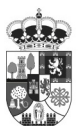
El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio, una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF5HQA5KFDZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Este ejercicio calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

FASE CONCURSO: Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de **10 puntos**.

1) Formación, hasta un máximo de 4 puntos:	
a) Titulaciones que estén directamente relacionadas con las funciones a desempeñar en esta plaza. <i>Se entienden como relacionadas todas aquellas que versen sobre: Derecho, Economía, Administración y Gestión Pública, Dirección pública, y asimilables.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Doctor: 1 puntos• Máster universitario: 0,75 puntos• Grado Universitario: 0,5 puntos• Técnico Superior: 0,25 puntos• Técnico Medio: 0,10 puntos
b) Por cada curso de formación y perfeccionamiento obtenido o impartido cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.	<ul style="list-style-type: none">• A razón de 0,03 puntos cada crédito, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.• Las actividades formativas de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad.• Las actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos

Se aplicará la citada puntuación por cada titulación aportada con expresa exclusión de aquella que se haya aportado al objeto de dar cumplimiento al requisito de admisión previsto en la base segunda. No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

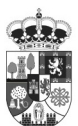
2) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos:	
a) Por experiencia profesional y/o antigüedad como Técnico de Administración General o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta,	0,035 puntos por cada mes completo de servicio, con un máximo de 4,00 puntos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF5HQAFKZNPYSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

aunque tengan distinta denominación al servicio de la Administración Local.	
b) Por experiencia profesional y/o antigüedad como Técnico de Administración General o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación al servicio de otras Administraciones Públicas.	0,035 puntos por cada mes completo de servicio, con máximo de 2,00 puntos.

Los servicios prestados podrán ser en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

OCTAVA. Acreditación de los méritos de la fase de concurso.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en idénticos términos a los previstos en la base tercera para la presentación de instancias de participación, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trujillo, en su caso, se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

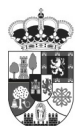
El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas,

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYEXHQAFCVZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

cuando a su juicio se considere necesario.

Formación.

La formación relativa a los apartados a) y b) se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación o de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

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

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar a la calificación de la fase de oposición más la calificación para la fase de concurso, que en total no podrá superar los 30 puntos.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación y baremación, el Tribunal harán pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, relación que se elevará a la Alcaldía.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKHQAFCVZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trujillo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Diario Oficial de Extremadura y Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. Constitución de bolsa de trabajo.

Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que integrarán la correspondiente Bolsas de Trabajo, por orden de calificación obtenida, que tendrá una vigencia de dos años, contados a partir de formulación de la propuesta de nombramiento resultante de este proceso selectivo.

Las Bolsas de Trabajo resultante aprobada por Resolución de Alcaldía deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

Los aspirantes que estando en la bolsa de empleo renuncien por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento, se mantendrán en la lista en la posición donde se encontraran en el momento del llamamiento, pasando al llamamiento del siguiente aspirante integrado en la bolsa.

Los aspirantes que sean llamados por medio de la lista y cubran la vacante, una vez que finalice su nombramiento como funcionario interino, se mantendrán en la posición en la que estaban en el momento del llamamiento.

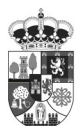
Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, irán precedido del correspondiente reconocimiento y acreditación de los requisitos necesarios para el acceso a la función pública, debiendo, en todo caso, acreditarse la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

DECIMOTERCERA. Protección de datos.

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

DECIMOCUARTA. Incidencias y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

En Trujillo, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.- M.ª Inés Rubio Díaz

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFHXQAFKZNPVSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24



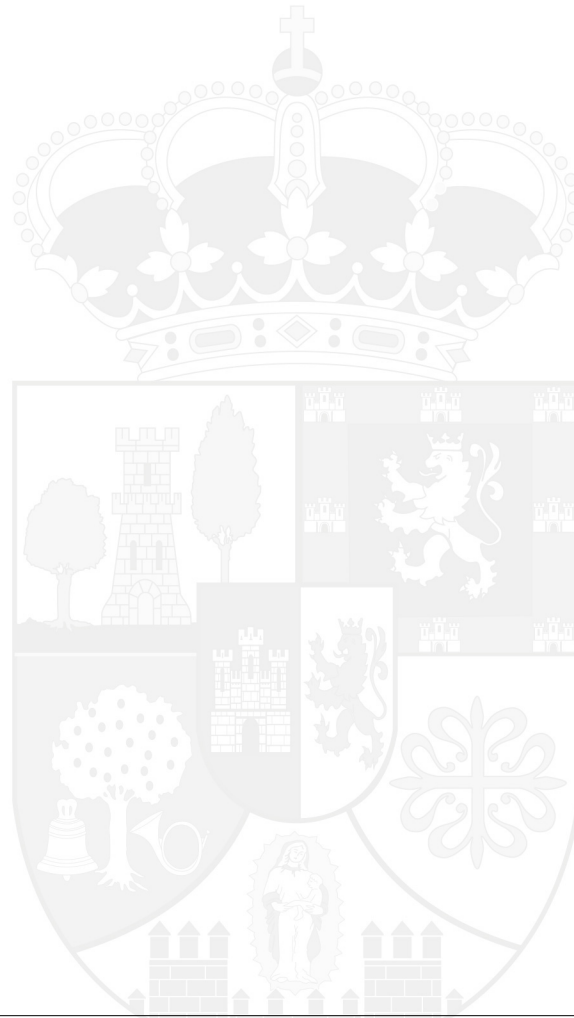
Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

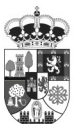
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53GTTPT9H4YF4XQAFDZNF5W
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. (I) Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2. Constitución Española de 1978 (II): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 3. Constitución Española de 1978 (III): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 4. Constitución Española de 1978 (IV): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 5. Constitución Española de 1978 (V): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

TEMA 7. Estatuto de Autonomía de Extremadura; Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 8. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 9. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

TEMA 10. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

TEMA 11. El Ayuntamiento de Trujillo. Estructura orgánica. Los órganos de gobierno y sus competencias.

TEMA 12. Derecho de la Unión Europea: Sus principios informadores. Fuentes: Derecho Originario y Derecho Derivado. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

TEMA 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

TEMA 14. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria

TEMA 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica.

TEMA 18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Iniciación. Ordenación. Instrucción.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKHQAFCZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

TEMA 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 21. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII): De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sistemas de identificación y firma. Registro electrónico. Archivo electrónico de documentos.

TEMA 23. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 24. Transparencia y acceso a la información: Publicidad activa y pasiva. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

TEMA 25. Protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFKQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 26. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I). Disposiciones generales. El municipio y su organización. Competencias de órganos necesarios y complementarios.

TEMA 27. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II). Actos de las entidades locales. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones

TEMA 28. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III). Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

TEMA 29. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (IV) El personal al servicio de las Entidades locales.

TEMA 30. Órganos de las entidades locales. Órganos necesarios y complementarios. Pleno. Alcalde. Comisiones Informativas Permanente. Junta de Gobierno Local. Comisión Especial de Cuentas.

TEMA 31. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Órganos de Gobierno.

TEMA 32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía; La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases, El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. El control a posteriori.

TEMA 33. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

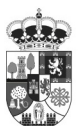
TEMA 34. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFYHQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 35. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El régimen del monopolio. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 36. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 37. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público. La protección y defensa del patrimonio de las Administraciones públicas.

TEMA 38. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 39. El patrimonio de las entidades locales; bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales de mano común.

TEMA 40. Dominio públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativas a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

TEMA 41. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

TEMA 42. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

TEMA 43. El procedimiento sancionador de las Administraciones Públicas y sus especialidades. Especial referencia a la potestad sancionadora de las Entidades Locales. Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTT79AHYF5HQAFQZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

TEMA 45. Contratación administrativa I. Normativa en materia de contratos del sector público. Objeto y ámbito subjetivo. Clasificación de los contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos. El contratista.

TEMA 46. Contratación administrativa II. Garantías en la contratación del sector público. El expediente de contratación y su tramitación. La publicidad de las licitaciones. El precio. La adjudicación del contrato. La formalización del contrato. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 47. Contratación administrativa III. Los efectos del contrato. El pago del precio. Las prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. La modificación de los contratos. Extinción del contrato: recepción y resolución de los contratos administrativos. La cesión y la subcontratación.

TEMA 48. Contratación administrativa IV. Especialidades del contrato de obras, de concesión de obra pública, de gestión de servicios públicos, de suministro, de servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

TEMA 49. Especialidades en materia de contratos del Sector Público en las Entidades Locales: Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, . Mesas de contratación.

TEMA 50. Especialidades en materia de contratos del Sector Público en las Entidades Locales: Disposición adicional tercera de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

TEMA 51. Plataforma de Contratación del Sector Público. Perfil del contratante. Obligaciones en materia de licitación y tramitación electrónica.

TEMA 52. La Ley de 16 de diciembre de 1.954, de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF5XHQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 53. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa: Ámbito, órganos y competencias de la jurisdicción Contencioso- Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y tribunales.

TEMA 54. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa: Las partes: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnabile.

TEMA 55. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa: Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Ejecución de sentencias.

TEMA 56. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa: Recursos contenciosos administrativos.

TEMA 57. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Legislación estatal; el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 11/2018, de 21 de diciembre de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones Generales.

TEMA 58. Instrumentos de Ordenación del territorio. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: clases y régimen jurídico. Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. La modificación y revisión de los mismos.

TEMA 59. Modalidades de gestión urbanística. Tipos de gestión de actuaciones integradas. Especial referencia a actuaciones de iniciativa privada: Concertación directa, indirecta, compensación.

TEMA 60. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

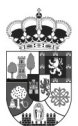
TEMA 61. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF5XHQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 62. La intervención administrativa y protección de la legalidad territorial y urbanística. Títulos habilitantes de naturaleza urbanística. Licencia urbanística. Declaración responsable. Comunicación previa. Las órdenes de ejecución.

TEMA 63. Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística. Régimen Sancionador.

TEMA 64. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística.

TEMA 65. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Publicación, vigencia y efectos de la aprobación de los instrumentos de ordenación.

TEMA 66. Normas Subsidiarias de planeamiento municipal de Trujillo.

TEMA 67. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes.

TEMA 68. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y Régimen Jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 69. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones. Ordenanza general de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 2007 y sus modificaciones.

TEMA 70. 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: Ámbito de aplicación. De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF5HQA5KXZNPV5W
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

TEMA 71. La actividad financiera. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria

TEMA 72. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

TEMA 73. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 74. Ordenanza Fiscal reguladora del IVTNU del Ayuntamiento de Trujillo. Ordenanza Fiscal reguladora del ICIO del Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 75. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

TEMA 76. Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por prestación de servicios o realización de actividades del Ayuntamiento de Trujillo.

TEMA 77. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

TEMA 78. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

TEMA 79. El presupuesto municipal del Ayuntamiento de Trujillo. Bases de ejecución del Presupuesto.

TEMA 80. Plantilla municipal. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trujillo.

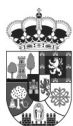
TEMA 81. Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTTP79AHYFYHQAFKXZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

TEMA 82. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

TEMA 83. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 84. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

TEMA 85. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. La Agenda Digital para España. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

TEMA 86. Uso de la inteligencia artificial en la Administración Pública: Marco legal y ético del uso de la Inteligencia Artificial en las administraciones públicas. Automatización de actuaciones administrativas, responsabilidades y riesgos legales en el uso de esta tecnología. Definición de proyectos de Inteligencia Artificial que respondan a necesidades específicas de la administración. Derechos digitales de los ciudadanos. Accesibilidad y transparencia.

TEMA 87. Marco Normativo del Esquema Nacional de Seguridad: Análisis del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, que regula el Esquema Nacional de Seguridad. Relación del Esquema Nacional de Seguridad con otras normativas, como la Ley Orgánica de Protección de Datos, y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos. Obligaciones legales de las entidades del sector público y sus proveedores en materia de seguridad de la información. Modelo de gobernanza del Esquema Nacional de Seguridad y responsabilidad legal de los distintos actores.

TEMA 88. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

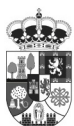
TEMA 89. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYFXYHQAFKZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026

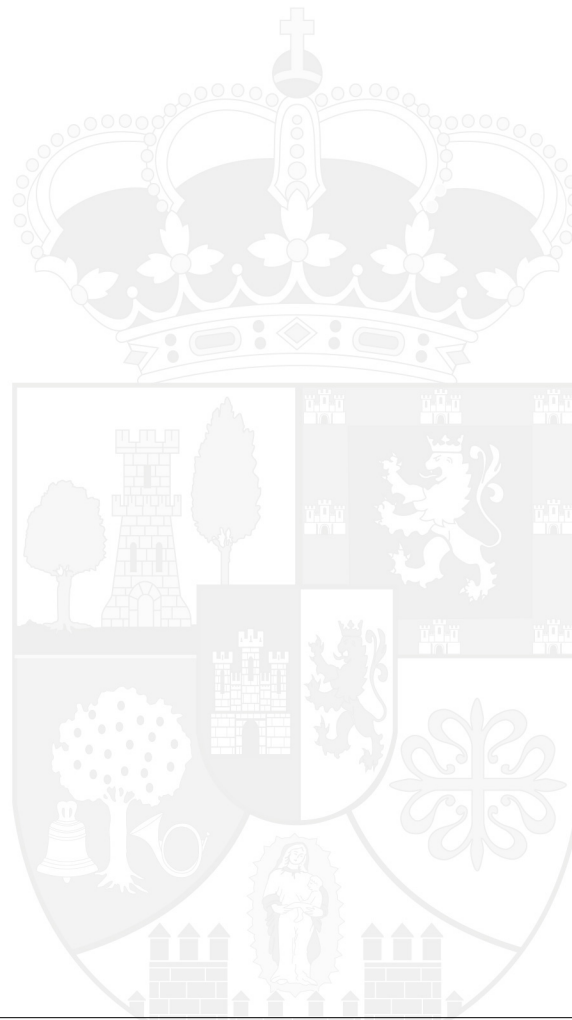


Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

TEMA 90. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYF4XQAFDZNPFSW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO

D/Dª _____ con domicilio en _____
provincia _____ teléfono _____ y provisto de DNI n.º _____,
email _____ comparece ante V.S. por el presente escrito y
como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública del proceso selectivo efectuada por el Ayuntamiento de Trujillo para la provisión en propiedad de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, en particular los de la base segunda, así como todos los demás requeridas en la normativa vigente, comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Trujillo dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

En Trujillo, _____ de _____ de 2026

Firma

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, serán incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Trujillo (Cáceres)

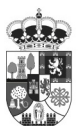
Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 53GTTPT9AHYEXHQAEXDZNP5SW
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad.

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

Villanueva de la Vera, 17 de marzo de 2026

Adrián Caperote Álvarez

ALCALDE



Jueves, 19 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

ANUNCIO. Revocación de delegación de competencias.

Resolución de presidencia de fecha 16 de marzo de 2026, por la que se revoca la delegación de competencias conferidas en fecha 21/12/2025 con el siguiente contenido literal:

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Informe-Propuesta de Secretaría	16/03/2026

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

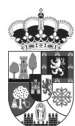
PRIMERO. Revocar la delegación de competencias aprobada por resolución de la presidencia de fecha 21/12/2025, BOP n.º 244 de fecha 23/12/2025.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución a don José Pedro Rodríguez Martín para su conocimiento.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo



Jueves, 19 de marzo de 2026

44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidencia de esta Mancomunidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Torrejoncillo, 16 de marzo de 2026

Mónica Martín Sánchez
PRESIDENTA

