



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 30 de marzo de 2026

N.º 0061

**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

Concurso de traslado de puestos no singularizados.- Nombramientos.	BOP-2026-1239
Concurso-oposición de dos plazas de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.- Nombramiento de funcionarios de carrera.	BOP-2026-1240
Concurso-oposición de tres plazas de Administrativos de Administración General.- Nombramientos de funcionarios de carrera.	BOP-2026-1241

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Aprobación de Proyecto de Concesión Demanial.	BOP-2026-1242
---	---------------

Ayuntamiento de Benquerencia

Cuenta General del ejercicio 2025.	BOP-2026-1243
------------------------------------	---------------

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Aprobación inicial Presupuesto General para el Ejercicio 2026.	BOP-2026-1244
--	---------------

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Aprobación Definitiva Ordenanza de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.	BOP-2026-1245
--	---------------

Ayuntamiento de Guadalupe

Incoación de Expediente contradictorio de declaración legal de ruina inminente.	BOP-2026-1246
---	---------------

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.	BOP-2026-1247
---	---------------

Ayuntamiento de Membrío

Acuerdo Pleno aprobación del Plan de Actuación Municipal	BOP-2026-1248
--	---------------



Lunes, 30 de marzo de 2026

ante Riesgo de Incendios Forestales.

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación Plan Económico Financiero.

BOP-2026-1249

Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 06/2026. Modalidad: transferencia de créditos entre partidas.

BOP-2026-1250

Aprobación provisional de Ordenanza Municipal Reguladora del Punto Limpio.

BOP-2026-1251

Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Municipal de convivencia. ciudadana.

BOP-2026-1252

Aprobación inicial de Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico.

BOP-2026-1253

Anuncio Plan Estratégico de Subvenciones 2026.

BOP-2026-1254

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026.

BOP-2026-1255

Ayuntamiento de Riobobos

Información pública Licencia de inicio de actividad.

BOP-2026-1256

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 007/2026 en la modalidad de crédito extraordinario-suplemento de crédito.

BOP-2026-1257

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación Inicial Presupuesto 2026.

BOP-2026-1258

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as proceso de selección plaza administrativo promoción interna.

BOP-2026-1259

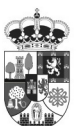
Ayuntamiento de Trujillo

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

BOP-2026-1260

Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a Jefe de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción externa OEP 2024.

BOP-2026-1261



Lunes, 30 de marzo de 2026

Ayuntamiento de Vegaviana

Modificación de la tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

BOP-2026-1262

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

BOP-2026-1263

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Convocatoria y bases proceso selección Educador/a Social PROPREFAME 2026.

BOP-2026-1264

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9398. Expropiación Forzosa. Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los tt.mm. de Cabañas del Castillo y Navezuelas.

BOP-2026-1265



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso de traslado de puestos no singularizados.- Nombramientos.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 19 de febrero de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero.- Proceder a la resolución del concurso de traslado de los puestos de trabajo convocado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2025, nombrando a los siguientes empleados/as públicos para ocupar con carácter definitivo los puestos que se indican:

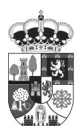
APELLIDOS Y NOMBRE	PUESTO ADJUDICADO ORDENANZA
JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, EMILIA MARÍA	3275.- Palacio Provincial
MARTÍN ROMERO, JORGE JUAN	5400.- Edificio Julián Murillo

Con efectos del día de la toma de posesión de D Jorge Juan Martín Romnero, cesa en el puesto de Ordenanza la funcionaria interina Dña. Francisca Maestre Monroy, con NIF ***103***, en virtud de lo dispuesto en el art. 17.2.a) de la Ley 13/2015, de la Función Pública de Extremadura y el art. 10.3.a) del Estatuto Básico del Empleado Público, y en aplicación del artículo 9.1 del Reglamento por el que se regula la gestión de bolsas de trabajo temporal, se adscribirá al puesto con código 954, con destino en el Complejo Deportivo Provincial.

Segundo...

Tercero.- Declarar desierto el concurso de traslado en cuanto a los puestos de Operarios de Mantenimiento por no haberse presentado solicitudes de participación en el mismo.

Cuarto.- 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 del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Lunes, 30 de marzo de 2026

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su notificación, 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, recurso de reposición ante esta Presidencia. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 19 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de dos plazas de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos.- Nombramiento de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

DON JORGE LUENGO FRADES con NIF ***526***. Código de plaza 1104.

DON JESÚS GALÁN PORRÓN, con NIF ***391***. Código de plaza 1913.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los funcionarios nombrados anteriormente a los puestos de trabajo de Técnico Superior/Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos siguientes

DON JORGE LUENGO FRADES con NIF ***526***. Código de puesto 3532. Servicio de Ingeniería

DON JESÚS GALÁN PORRÁN, con NIF ***391***. Código de puesto 1462. Sección de Infraestructuras Urbanas.

Tercero. Con efectos del día de la toma de posesión de don Jesús Galán Porrón, cesa en este mismo puesto como funcionario interino don Ángel Pérez Delgado, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 2, a) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en



Lunes, 30 de marzo de 2026

su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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 del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 que se estime oportuno.

Cáceres, 25 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de tres plazas de Administrativos de Administración General.- Nombramientos de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 25 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Nombrar funcionarios/as de carrera para ocupar las plazas de Administrativos de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

DOÑA MONTSERRAT BRAVO VAQUERO, con NIF ***681***. Código de plaza 5127.

DON MIGUEL ÁNGEL DONCEL FANJUL, con NIF ***164***. Código de plaza 5132.

DON JESÚS MANSO MONTES, con NIF ***542***. Código de plaza 5075.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los/as funcionarios/as nombrados anteriormente a los puestos de trabajo de Administrativos/as siguientes:

DOÑA MONTSERRAT BRAVO VAQUERO, Código de puesto 4960 con destino en el Area de Personal, Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales.

DON MIGUEL ÁNGEL DONCEL FANJUL, Código de puesto 5473, con destino en el Area de Cultura y Deportes.

DON JESÚS MANSO MONTES,. Código de puesto 4961, con destino en el Area de Hacienda y Asistencia a EELL.



Lunes, 30 de marzo de 2026

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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 del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 que se estime oportuno.

Cáceres, 26 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación de Proyecto de Concesión Demanial.

Concesión demanial de la cesión de uso de la cubierta del Centro deportivo y gestión y explotación de la instalación fotovoltaica construida sobre la misma, a favor de la Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Baños de Montemayor.

Habiéndose acordado por la alcaldía de este ayuntamiento, en su resolución 2026-0021 de 10 de marzo de 2026, la aprobación del proyecto de la concesión demanial, por adjudicación directa, del uso de la cubierta del pabellón deportivo de la gestión y explotación de la instalación fotovoltaica construida del inmueble situado en Calle Solana, 1, con referencia catastral 10025A007003230000FJ a favor de la Asociación Comunidad Ciudadana de Energía Baños de Montemayor, se somete el expediente a información pública durante el plazo de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo, a los efectos de que cualquier interesado pueda formular alegaciones o reclamaciones al acuerdo.

El texto íntegro de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que regirán la concesión demanial queda publicado en Sede Electrónica municipal y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. El expediente completo está a disposición de todas las personas interesadas en el procedimiento que podrán consultarlo en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de atención al público: de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

Asimismo, se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Contra esta Resolución que pone NO fin a la vía administrativa, no cabe interponer recurso alguno.

Baños de Montemayor, 25 de marzo de 2026
María de las Nieves del Vado Fernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

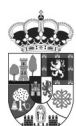
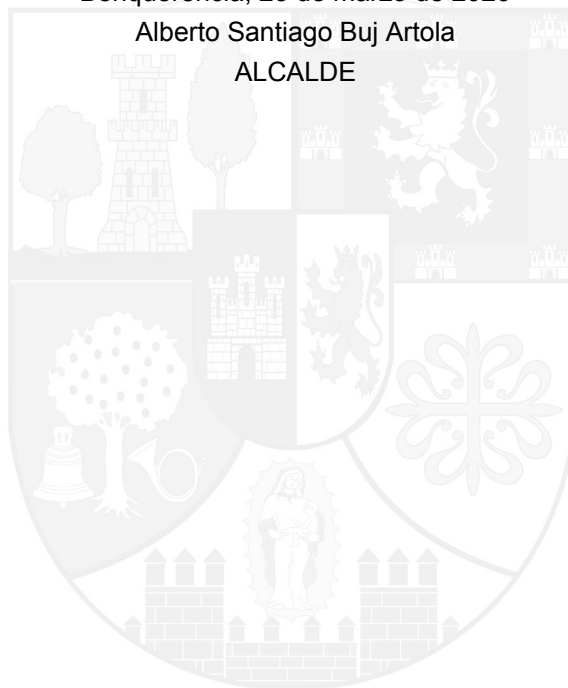
ANUNCIO. Cuenta General del ejercicio 2025.

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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://benquerencia.sedelectronica.es>

Benquerencia, 25 de marzo de 2026

Alberto Santiago Buj Artola
ALCALDE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el Ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 23 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

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

Cabañas del castillo, 24 de marzo de 2026

Jesús Fernández Hormeño

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Ordenanza de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 29 de enero de 2026 de la Ordenanza del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La redacción dada al artículo 2.3 es la siguiente:

“Gozarán de una bonificación de hasta el 100 por 100 para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar . Con sujeción a los aspectos sustantivos y formales siguientes:

Fotocopia del Permiso de Circulación del vehículo a nombre del solicitante.

Fotocopia de la Ficha Técnica del Vehículo.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casas del Castañar , 25 de marzo de 2026

Francisco García Calle
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Incoación de Expediente contradictorio de declaración legal de ruina inminente.

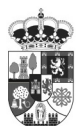
No habiendo sido posible practicar la notificación personal, por desconocerse la identidad y el domicilio de los/as posibles herederos y/o interesados/as, se hace público, para general conocimiento y a los efectos previstos en los artículos 41.4 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo siguiente:

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres), de fecha 9 de marzo de 2026, adoptada mediante Decreto número 2026-0157 incorporada al expediente contradictorio n.º 1156/2021 de declaración legal de ruina inminente respecto del inmueble que a continuación se indica:

- Inmueble: Vivienda sita en Calle Tinte n.º 5 (n.º 3 según catastro, del término municipal de Guadalupe)
- Referencia catastral: 9895119TJ9699N0001DE
- Titular catastral:
 - D. Benigno Collado Esteban (fallecido)
 - D.ª Dolores Collado Esteban (fallecida).
- Interesados/as: Herederos/as desconocidos/as.

El expediente se tramita por el estado de ruina inminente del inmueble con afección a la seguridad, salubridad y ornato públicos, y a bienes colindantes, de conformidad con la normativa urbanística y de régimen del suelo vigente. Se declara la situación de ruina inminente y se acuerda la adopción de medidas excepcionales provisionales y cautelares de protección con carácter inmediato

Los/as posibles interesados/as disponen de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto, para:



Lunes, 30 de marzo de 2026

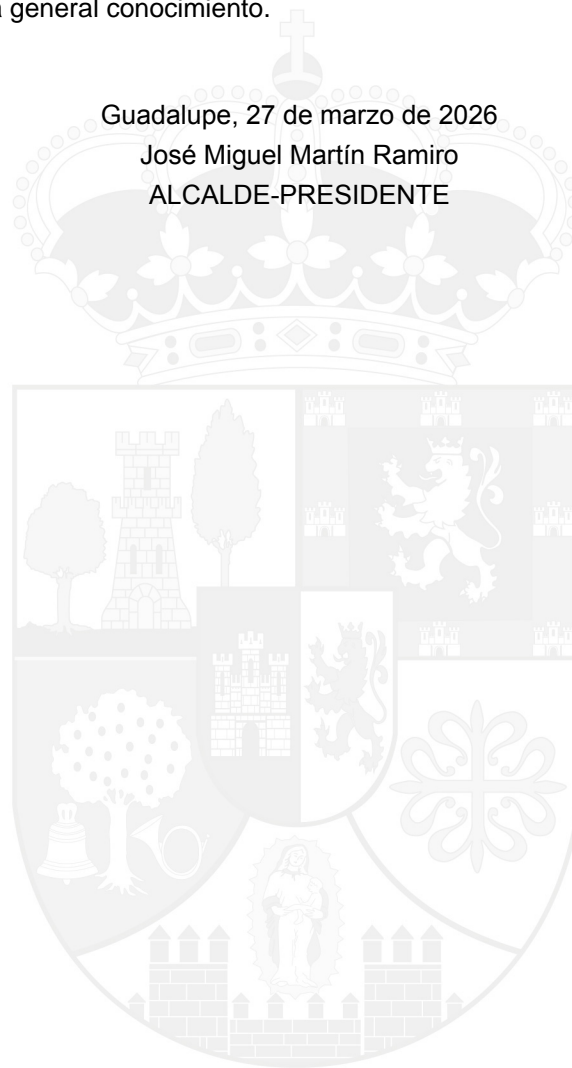
- Comparecer en el expediente,
- Examinar su contenido en las dependencias municipales,
- Y formular las alegaciones y aportar los documentos que estimen oportunos, en ejercicio de su derecho de audiencia.

Se hace constar que, sin perjuicio de la presente notificación edictal, el Ayuntamiento continúa realizando actuaciones dirigidas a la identificación de los/as herederos/as del/a titular catastral fallecido/a, a fin de practicar, en su caso, la notificación personal individualizada que proceda.

Lo que se publica para general conocimiento.

Guadalupe, 27 de marzo de 2026

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.

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 de la ELM de La Moheda de Gata, por UNANIMIDAD de los cinco miembros que conforman la misma, en sesión de fecha 25 de marzo de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 de la ELM de La Moheda de Gata, por un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Cáceres, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas, podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, se publicará anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de esta Entidad Local Menor para mayor difusión:

<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>

La Moheda de Gata, 26 de marzo de 2026

Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Acuerdo Pleno aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales.

El Pleno del Ayuntamiento de Membrío en sesión celebrada en fecha 16 de febrero de 2026, acordó la aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Membrío (PAMIF).

De conformidad con lo establecido en la normativa de aplicación en materia de protección civil y régimen local, el citado Plan queda aprobado definitivamente, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro del Plan podrá consultarse en:

- La sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://membrío.sedelectronica.es>

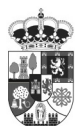
- Las dependencias municipales, en horario de atención al público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Membrío, 25 de marzo de 2026

María Florencia Tejero Ramos

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
63/2026	El Pleno	16/02/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 63/2026. APROBACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES DE MEMBRÍO (PAMIF)

Favorable Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

Se somete a la consideración del Pleno la aprobación del **Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Membrío (PAMIF)**, documento de planificación de protección civil que permite organizar con antelación la respuesta municipal ante emergencias por incendios forestales, definiendo una estructura de dirección y coordinación, los procedimientos de activación y actuación, así como la movilización de medios y recursos y la información a la población, con el objetivo de proteger a las personas, los bienes y el medio ambiente.

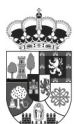
La conveniencia de su aprobación se fundamenta en el marco general de la planificación de protección civil, en particular en la **Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil**, y en la **Norma Básica de Protección Civil aprobada por el Real Decreto 524/2023, de 20 de junio**, que contempla los incendios forestales como riesgo objeto de planificación, así como en la **Directriz Básica de planificación de protección civil de emergencia por incendios forestales aprobada por el Real Decreto 893/2013, de 15 de noviembre**. Asimismo, el Plan se alinea con el **Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura (INFOCAEX)**, y con la normativa autonómica aplicable, en especial la **Ley 10/2019, de 11 de abril**, y el **Decreto 32/2023, de 5 de abril**, regulador del Registro de Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y del régimen de aprobación, implantación y mantenimiento de estos instrumentos.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3DAMTECHICACTED7ARE59S66
Verificación: <https://membrío.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Membrio

El documento que se eleva al Pleno ha sido redactado por personal técnico competente, constando como autor **D. Óscar Blanco Nicolás (Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos)**, y recoge expresamente que, para su plena eficacia, debe seguir el cauce previsto de **informe por la Comisión Regional de Protección Civil de Extremadura** a efectos de adecuación al Sistema Nacional de Protección Civil, para su posterior aprobación por el órgano local y la publicación correspondiente.

Por todo ello, se propone al Pleno la adopción del siguiente acuerdo.

Visto el **Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Membrio (PAMIF)**.

Visto el marco normativo de aplicación en materia de planificación y gestión de emergencias de protección civil, y en particular la **Ley 17/2015, de 9 de julio**, el **Real Decreto 524/2023, de 20 de junio**, el **Real Decreto 893/2013, de 15 de noviembre**, la **Ley 10/2019, de 11 de abril**, y el **Decreto 32/2023, de 5 de abril**.

Considerando que el Plan constituye el instrumento municipal de previsión y coordinación para la movilización de recursos humanos y materiales, la protección de la población y de los bienes, y la articulación con los dispositivos y planes de ámbito superior, en particular con el **INFOCAEX**, reforzando la capacidad de respuesta del municipio ante el riesgo de incendios forestales.

Considerando igualmente que el propio Plan recoge que su tramitación debe incorporar el informe por los órganos autonómicos competentes (Servicio competente e informe de la Comisión Regional de Protección Civil de Extremadura) y, una vez obtenido informe favorable, proceder a su aprobación por el órgano local y promover su inscripción registral y su publicidad.

Sometida la propuesta a votación, el Pleno del Ayuntamiento **acuerda, por UNANIMIDAD A FAVOR de los miembros presentes**, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el **Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Membrio (PAMIF)**, en los términos del documento técnico que se incorpora al expediente.

SEGUNDO. Disponer la continuación de la tramitación prevista en el propio Plan y en la normativa autonómica aplicable, remitiendo el Plan al órgano autonómico

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3D4FDE7CHQACTED7AREJ59S6
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Lunes, 30 de marzo de 2026



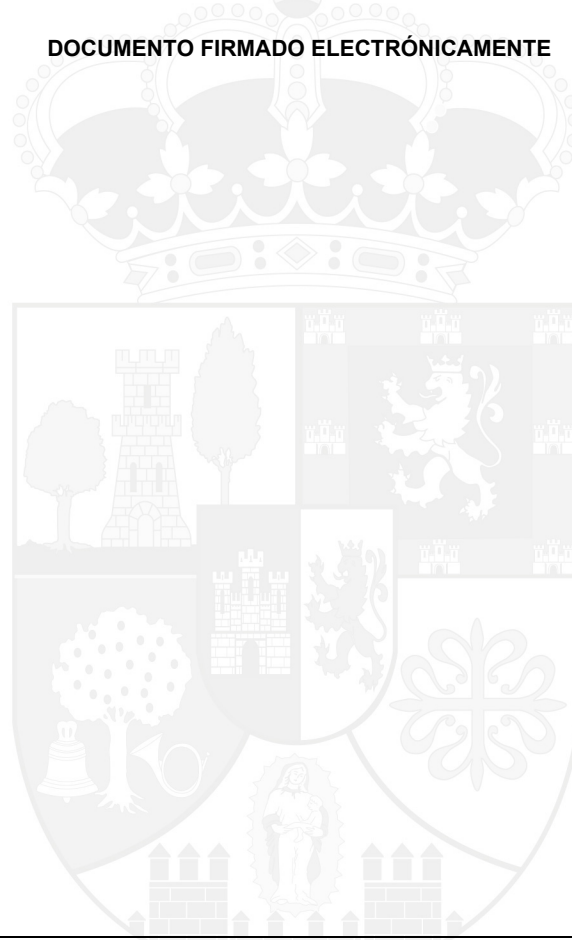
Ayuntamiento de Membrio

competente en materia de protección civil para la emisión del informe precedente y, en su caso, a la **Comisión Regional de Protección Civil de Extremadura**, a los efectos de su adecuación al Sistema Nacional de Protección Civil.

TERCERO. Una vez se obtenga el pronunciamiento/informe favorable que resulte exigible, promover la **inscripción del Plan** en el Registro regulado por el **Decreto 32 /2023, de 5 de abril**, y proceder a su **publicación** en la web municipal, en los términos indicados en el propio documento.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para la firma de cuantos documentos y la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo y la correcta implantación, mantenimiento y actualización del Plan conforme a lo previsto en el propio instrumento de planificación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3D4FTECHQACTED7ARE1S9S6
Verificación: <https://membrio.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico Financiero.

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de marzo de 2026 de Portaje, por el que se aprueba el expediente de aprobación de Plan Económico Financiero.

Habiéndose aprobado el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad Local:

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

Portaje, 25 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

**ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 06/2026.
Modalidad: transferencia de créditos entre partidas.**

En sesión plenaria de fecha 24 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de créditos, expediente n.º 57/2026, modificación n.º 06/2026 del presupuesto 2026.

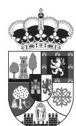
De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Portaje y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Portaje, 25 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación provisional de Ordenanza Municipal Reguladora del Punto Limpio.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora del Punto Limpio de Portaje, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Portaje, 25 de marzo de 2026
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza Municipal de convivencia. ciudadana.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Municipal de convivencia ciudadana de Portaje, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Portaje, 25 de marzo de 2026
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación inicial de Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal Reguladora para el préstamo de material ortoprotésico, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Portaje, 25 de marzo de 2026
David Ramos Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

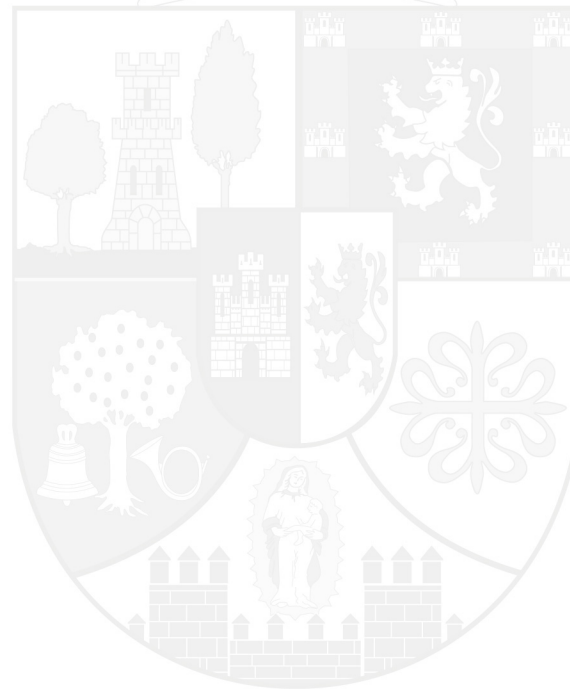
ANUNCIO. Anuncio Plan Estratégico de Subvenciones 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026, el cual se encuentra en el anexo de este anuncio.

Portaje, 25 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Expediente nº: 37/2026

Anuncio

Procedimiento: Plan Estratégico de Subvenciones 2026.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2026

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- I.1.- Naturaleza jurídica.
- I.2.- Competencia y vigencia.
- I.3.- Objetivos generales.
- I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- III.1.- Beneficiarios.
- III.2.- Procedimiento de Concesión.
 - a) Concurrencia competitiva.
 - b) Concesión directa.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

- IV.1.- Efectos del Plan.
- IV.2.- Plazos.
- IV.3.- Costes previsibles.
- IV.4.- Financiación.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

- V.1.- Seguimiento del Plan.
- V.2.- Control del Plan.

DISPOSICIONES FINALES

PREÁMBULO

La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

I.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria.

I.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para el ejercicio económico 2026.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello, se cuente con consignación presupuestaria.

I.3.- Objetivos y principios generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los/as beneficiarios/as.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el/a beneficiario/a cumplir las

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.
- Promoción de las actividades deportivas, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- Promover el asociacionismo de los vecinos de la localidad.
- Promover la fijación de población en el medio rural.

I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

— Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.

— Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igualdad de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

— Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.

— Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

— Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
- Dinamización cultural y educativa.
- Cooperación al desarrollo.
- Fomento económico y social.
- Fomento del deporte.
- Acción social.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

III.1.- Beneficiarios/as.

Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

III.2.- Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

a) Concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases u ordenanza reguladora por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

- Definición del objeto de la subvención.
 - Requisitos que deben reunir los/as beneficiarios/as para la obtención de la subvención.
 - Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.
 - Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los/as beneficiarios/as.
 - Procedimiento de concesión de la subvención.
 - Criterios de valoración.
 - Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.
 - Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.

- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

de la concesión.

- Compromiso del/a beneficiario/a de prestar la información que le fuese requerida.

b. Concesión directa.

Nominativas: Son aquellas cuyos/as beneficiarios/as y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.
- Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN.

IV.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, arquitectónicas, de ocio, etc.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general.

La aprobación del Plan Estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

IV.2.- Plazos.

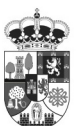
El plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

IV.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

Toda concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine.

Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

IV.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

V.1.- Seguimiento del Plan.

El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

V.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

En Portaje, a fecha en firma electrónica.

EL ALCALDE
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
Fdo. David Ramos Sánchez

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDAD 2026.

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Portaje

LÍNEA ESTRATÉGICA 1	LUCHAR CONTRA EL DESPOBLAMIENTO EN EL MEDIO RURAL
Objetivos	Premiar el nacimiento o adopción de hijo en el Municipio de Portaje con el fin de evitar la pérdida de población
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2026

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
231	48000	Ayudas a la natalidad del ayuntamiento de Portaje.	500,00	Concurrencia no competitiva

LÍNEA ESTRATÉGICA 2	ATENCIÓNES BENÉFICAS Y ASISTENCIALES
Objetivos	Favorecer el desarrollo sostenible, el crecimiento social y económico de nuestra localidad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social. Ayudar a personas con especiales dificultades
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2026

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
231	48001	Atenciones benéficas y asistenciales	400,00	Concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

LÍNEA ESTRATÉGICA 3	DINAMIZACIÓN EDUCATIVA
Objetivos	Apoyar, fomentar y dinamizar la cultura y la educación en todas sus manifestaciones.
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2026

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
326	48001	Fomento de estudios superiores	1.000,00	Concurrencia competitiva

LÍNEA ESTRATÉGICA 4	FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
----------------------------	--

Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026

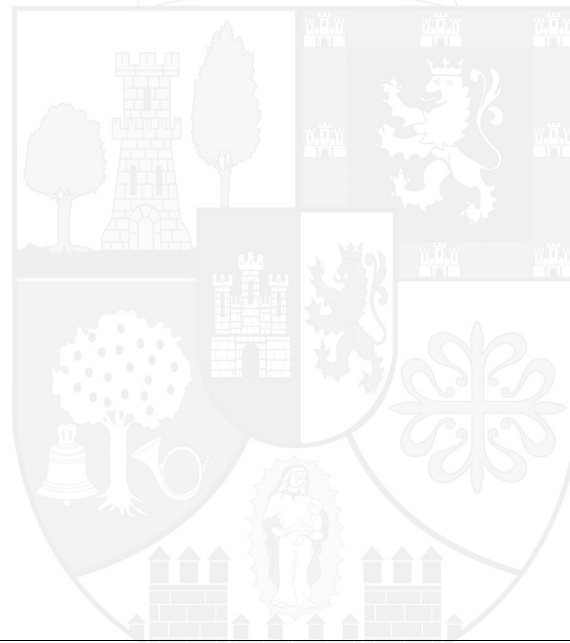


Ayuntamiento de Portaje

Objetivos	Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte, actividades culturales, o cualquier otra actividad sectorial como forma de participación ciudadana
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2026

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
330	48002	Desarrollo de programas y actividades a realizar por parte de asociaciones, agrupaciones, entidades y personas	1.250,00	Concurrencia competitiva

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad	Beneficiario
330	48003	Desarrollo de programas y actividades a realizar por parte de asociaciones, agrupaciones, entidades y personas	5.000,00	Concesión directa por razones de interés público	Asociación "Virgen del Casar"



Ayuntamiento de Portaje

Calle Laguna, 1, Portaje. 10883 (Cáceres). Tfno. 927146771. Fax: 927146755



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de marzo 2026, de la Entidad Pozuelo de Zarzón, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 25 de marzo de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

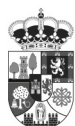
<https://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

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

Pozuelo de Zarzón, 26 de marzo de 2026

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobobos

ANUNCIO. Información pública Licencia de inicio de actividad.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente Licencia de Apertura y de Funcionamiento de Establecimientos Destinados a Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas con las siguientes características:

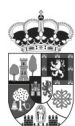
Interesado	D. Alberto Hernández Barco
Descripción:	Café-Bar La Dehesa
Tipo de instalación:	Hostelería-Café-Bar
Ubicación:	C/. Plazuela Alta de la Iglesia, 47, Riobobos, 10693.
Aforo:	102

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: Dependencias municipales.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Riobobos, 27 de marzo de 2026

José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 007/2026 en la modalidad de crédito extraordinario-suplemento de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 007/2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

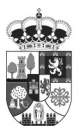
Aprobado inicialmente el expediente, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de marzo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad,

<http://sierradefuentes.sedelectronica.es>

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

Sierra de Fuentes, 27 de marzo de 2026
Sergio Domínguez Maestre
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2026, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Talayuela , 27 de marzo de 2026

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as proceso de selección plaza administrativo promoción interna.

Resolución de Alcaldía, de fecha 27 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa por la que se aprueba definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de administrativo por promoción interna, por el sistema de concurso-oposición.

PRIMERO. Habiéndose aprobado definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de Administrativo, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
Vaquero Corrales, M. ^a del Carmen	**9936***

Relación de Aspirantes Excluidos: Ninguno.

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:

Presidente/a	Jorge Francisco Alba Figuero
Suplente	M. ^a Mercedes Padin Rosco
Vocal	Sara Molano Breña
Suplente	Antonio José Guerra Sánchez-Ocaña
Vocal	José Carlos Bote Saavedra



Lunes, 30 de marzo de 2026

Suplente	Valentín Macías Hernández
Vocal	M.ª Montaña Jarillo García
Suplente	Isabel Fernández Becerra
Secretario/a	Tamara Ramiro Moreno
Suplente	María Grande Muriel

TERCERO. Convocar al Tribunal Calificador a los efectos de su constitución, el día 30 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento situado en la Plaza de la Constitución, número 12, de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres).

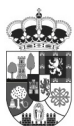
CUARTO. Convocar a al candidato definitivamente admitido, a la celebración de los ejercicios de la Fase de Oposición, el día 30 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con

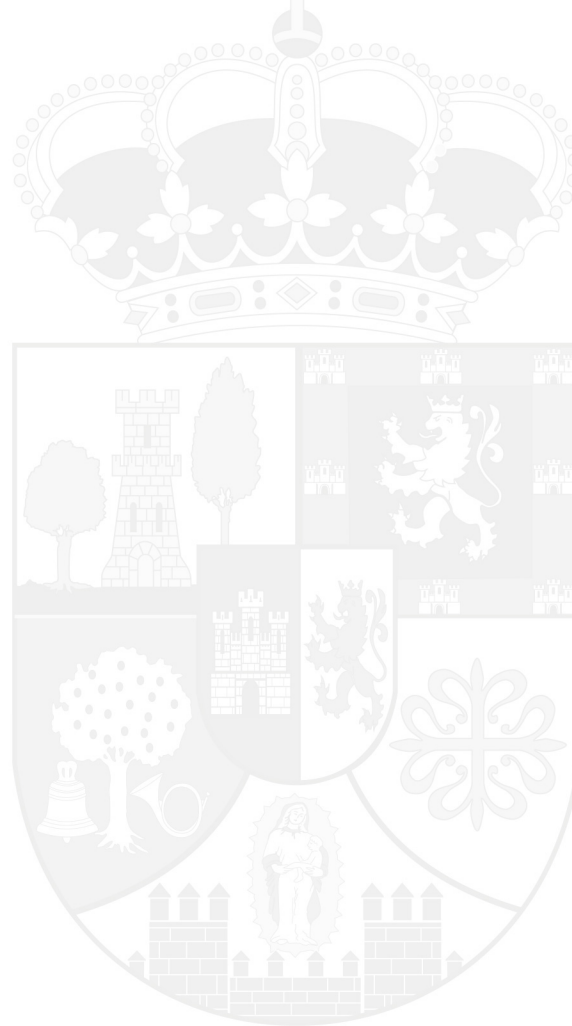


Lunes, 30 de marzo de 2026

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.

Torrecillas de la Tiesa, 27 de marzo de 2026

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

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

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Trujillo de corrección de errores materiales advertidos en las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Trujillo

Advertido error en las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Trujillo aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 26 de marzo y publicadas en el BOP número 1075 de 19 de marzo de 2026.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, en su sesión de fecha 26 de marzo de 2026,

ACUERDA

PRIMERO. Rectificar las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de una plaza de técnico de administración general del Ayuntamiento de Trujillo en su ANEXO I, en los siguientes términos:

Donde dice: 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.

Debe decir: 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.



Lunes, 30 de marzo de 2026

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo, así como el texto íntegro de las bases reguladoras corregidas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento,

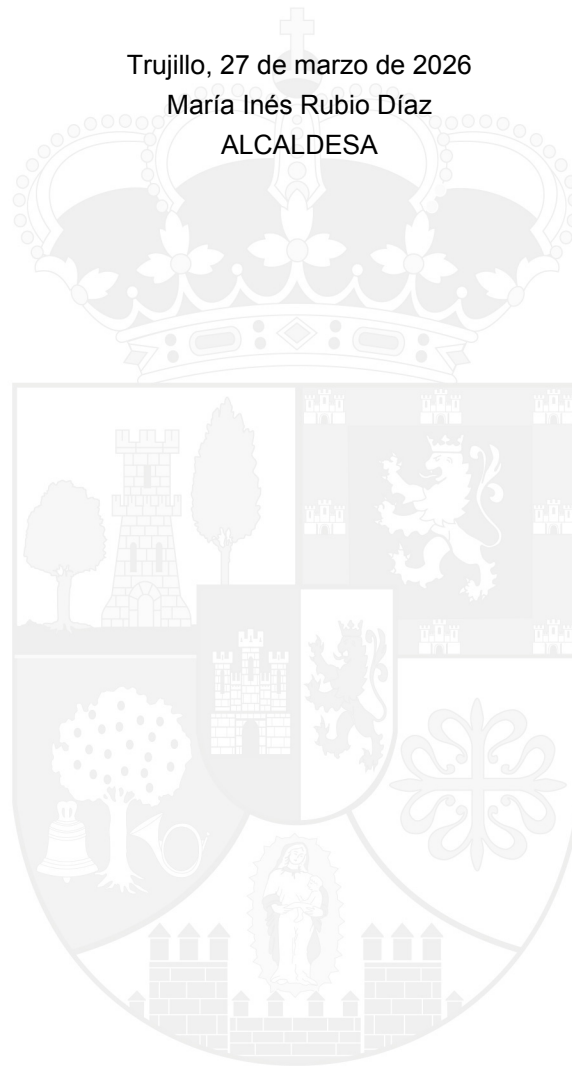
<http://trujillo.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios.

TERCERO. Mantener como fecha de referencia para el cómputo del plazo de presentación de instancias la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Trujillo, 27 de marzo de 2026

María Inés Rubio Díaz
ALCALDESA



Lunes, 30 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

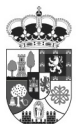
Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMN5SPMER05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YVMSN5SP1ER05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMN5SPM5ER05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMNSSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24



Lunes, 30 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.

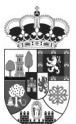
Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMN5SPM5R05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 24



Lunes, 30 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.

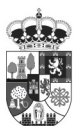
El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio, una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMNSSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

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: 6D9YMN5SPM5R05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YIMNSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMNSSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24



Lunes, 30 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.

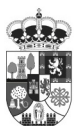
Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, irán precedido del correspondiente reconocimiento y acreditación de los requisitos necesarios para el acceso a la función pública, debiendo, en todo caso, acreditarse la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMN5SPMER05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24



Lunes, 30 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: 6D9Y1MNSP5M5R05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMN5SPM5R05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMN5SPMER05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YVMSNSPMDRQ5AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YMNSSPMDR0SAMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24



Lunes, 30 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.

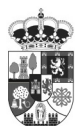
TEMA 34. Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMNSSPMEP05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YVMSNSPMDR05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Lunes, 30 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: 6D9YVMSNSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



Lunes, 30 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.

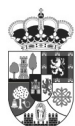
TEMA 61. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie. El Registro de la Propiedad y el urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMNSSPMEP05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24



Lunes, 30 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.

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: 6D9YVMSNSPMDR05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



Lunes, 30 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 coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMNSSPMDR05AMHC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

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

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMNSSPMEP05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026

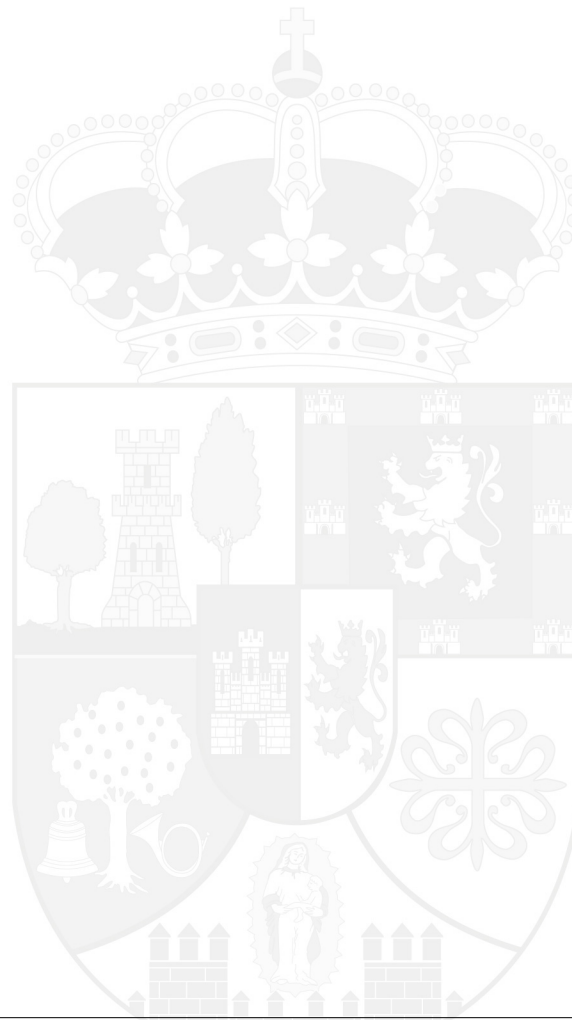


Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

sector público.

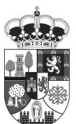
TEMA 90. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.



Ayuntamiento de Trujillo

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

Cód. Verificación: 6D9YMN5SPM5R05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



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)

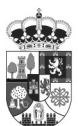
Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6D9YMN5SPM5ER05AMHCC25CN
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

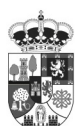
Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a Jefe de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción externa OEP 2024.

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Trujillo por el que se aprueban las bases reguladoras y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a Jefe de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción externa OEP 2024.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 26 de marzo de 2026 se aprueban las bases reguladoras y la Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector/a Jefe de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción externa (OEP 2024). La plaza vacante tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Denominación del puesto	Subinspector/a Jefe de Policía Local
Naturaleza	Funcionario
Escala	Administración Especial
Clase	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	23
Complemento específico	26,237.75 €
N.º de vacantes	1



Lunes, 30 de marzo de 2026

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son las contempladas para esta categoría en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trujillo y en particular de 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 plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

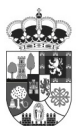
Las bases reguladoras, que se hacen públicas en su tenor literal para general conocimiento, se encuentran como documentación adjunta al presente anuncio. Igualmente se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento estando a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://trujillo.sedelectronica.es>

Trujillo, 27 de marzo de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Expediente n.º: 136/2026

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A JEFE DE POLICÍA LOCAL POR PROMOCIÓN EXTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 7 de noviembre de 2024 y publicada en el Diario Oficial de la Provincia de fecha 18 de noviembre de 2024 (n.º 224) cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Policía Local
Id. Puesto RPT	n.º 33
Denominación del puesto	Subinspector/a Jefe de Policía Local
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Definitivo
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel	23
Complemento específico	26,237.75 €
N.º de vacantes	1

El Excmo. Ayuntamiento de Trujillo convoca pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad de la plaza referenciada, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno de promoción externa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTBV650QDH5E1RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, para la promoción, los aspirantes deben cumplir, además de los que prevé la legislación básica para acceder a la función pública, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho 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 estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave, ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- e) Estar en posesión del título universitario de grado, diplomatura o título académico equivalente o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención. 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.
- f) Tener la condición de funcionario/a de carrera de los Cuerpos de Policía Local del Ayuntamiento de Extremadura.
- g) Tener una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar.
- h) Faltar más de tres años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala técnica y superior.
- i) Superar la correspondiente fase de oposición.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección 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 Alcaldía del 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 anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3V60QDH0E9E3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

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

En la solicitud deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://trujillo.sedelectronica.es> y Tablón de Anuncios, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría segunda de acuerdo con lo previsto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura garantizando la presencia paritaria de mujeres y hombres y los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

Todos/as los/as miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de la convocatoria.

Los tribunales contarán con una presidencia, una secretaria y el número de vocales que se establezcan en las bases de la convocatoria, y deberán estar constituidos por un número impar de miembros no inferior a cinco ni superior a siete. En todo caso formarán parte del Tribunal los siguientes miembros:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación o de otra Administración.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3V60DHPHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Secretaría	Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación que tendrá voz pero no voto.
Vocalía	Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por la Alcaldía.
Vocalía	Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por la Alcaldía.
Vocalía	Un/a funcionario/a de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales

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

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

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los tribunales, durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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

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

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 ostentan 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.

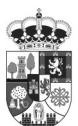
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJ11WY60QDH5RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

SEXTA. Actuación de los Aspirantes

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado de conformidad con la Resolución de 17 de febrero de 2026, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dispone la realización del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2026, siendo la letra “Ñ” para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta, sin perjuicio de las peculiaridades de la celebración de las pruebas físicas que puedan hacer necesaria la participación simultánea de varios aspirantes en función de los grupos de edad.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses, no pudiendo superarse el plazo de un año desde la publicación de las bases hasta el inicio del procedimiento. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de quince días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, haciéndose público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso-Oposición.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3V60DHEHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

B) Curso selectivo de promoción de categoría en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura

FASE OPOSICIÓN: Las pruebas a superar en la fase de oposición que será previa a la de concurso, de manera sucesiva, tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, serán las siguientes:

1. Pruebas físicas: adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar, tienen por objetivo comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación de los y las aspirantes.

El anexo I de estas Bases contemplan las pruebas físicas a realizar y también su puntuación.

Para poder participar en dichas pruebas, el mismo día de su realización cada persona aspirante deberá acreditar mediante la entrega de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, su aptitud para poder realizarlas sin ningún riesgo apreciable para su salud, cuya validez no exceda de tres meses. (Se entregará original o copia compulsada del documento).

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

2. Prueba teórica: consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de hasta 100 preguntas con varias respuestas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario establecido en el Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del mismo será de 120 minutos. Cada tres preguntas erróneamente contestadas restarán una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.

El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

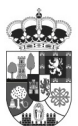
Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3V50QDH5RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

3. Prueba práctica: consistirá en la resolución de uno o más supuestos relacionados con la parte específica del temario establecido en el Anexo II de estas bases.

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. Igualmente se tendrá en cuenta el uso adecuado de la ortografía (grafías, tildes, signos de puntuación y utilización adecuada de mayúsculas y *minúsculas*).

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener en cada una de ellas un mínimo de cinco puntos para superarla.

Todas las pruebas de esta fase tendrán carácter eliminatorio.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teórica, práctica y física a las personas aspirantes declaradas aptas en las otras pruebas.

FASE CONCURSO¹:

La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados de acuerdo con el baremo de méritos establecido en las bases de la convocatoria. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso.

Supondrá una valoración máxima de 4 puntos de la puntuación total de la fase de concurso-oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50.3 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, en todo caso deberán incluirse como méritos valorables los siguientes:

<p>a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 2,00 puntos: <i>Únicamente se valorarán meses completo. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad. En función de la categoría a la que se refiere la promoción, la valoración de la experiencia profesional tendrá unalimitación de mensualidades en cada categoría anterior, conforme a la baremación que se indica a continuación:</i></p>
<p>- Por cada mes en el desempeño de funciones como Oficial de Policía Local a razón de 0,0125 puntos por mes completo, hasta un máximo de 100 meses.</p>
<p>- Por cada mes en el desempeño de funciones como Agente de Policía Local a razón de 0,0125 puntos por mes completo, hasta un máximo de 60 meses.</p>

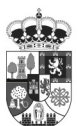
¹ Conforme a lo establecido en los artículos 22 y 23 del Decreto 64/2022, de 8 de junio.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTBV60QDH0E9E3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Tratándose de Auxiliares de Policía integrados en la categoría de Agente por aplicación de la disposición transitoria primera de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, se tendrá en cuenta el tiempo de servicio prestado en aquella categoría como si lo hubiera sido en la de Agente.

En los supuestos en que se hubiera accedido directamente por turno libre a una determinada categoría sin pasar por la/las categoría/as inferior/es, el tiempo de permanencia en dicha categoría que exceda del tope de puntuación a valorar en la misma, será computado como si se hubiera desempeñado en las categorías inferiores de forma descendente hasta agotar los topes de valoración respectivos en cada una de ellas. Igualmente se actuará en los supuestos en los que los tiempos de permanencia en categorías superiores excedan del tope de valoración en la misma sin haber agotado los respectivos topes de valoración de las categorías inferiores.

b) Formación académica, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- Doctorado: 0,40 puntos.
- Grado: 0,30 puntos.
- Técnico: 0,20 puntos.
- Master: 0,10 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

No será valorada en este apartado, la titulación que el/la aspirante haya presentado como requisito de acceso para participar en este procedimiento selectivo.

La titulación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la misma.

c) Formación continua, hasta un máximo de 1,00 puntos:

Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

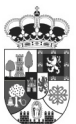
Formación recibida sobre materias directamente relacionada y certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE.

0,0005 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2.000 horas lectivas.

Ayuntamiento de Trujillo

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

Cód. Verificación: EKJTHV650QDH5E9E3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial	0,0005 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 2.000 horas lectivas.
---	---

Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya.

d) Docencia , hasta un máximo de 0,25 puntos:	
Docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE relacionada con la labor policial	0,001 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 250 horas lectivas.
Docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial	0,001 puntos por hora lectiva hasta un máximo de 250 horas lectivas.

e) Condecoraciones , hasta un máximo de 0,25 puntos:	
Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro	0,25 puntos.
Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata	0,20 puntos.
Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales	0,10 puntos.
Reconocimientos	0,05 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo los y las aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de personas aprobadas al de plazas convocadas.

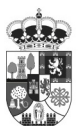
En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate y exclusivamente para las personas afectadas por el mismo, éste se resolverá en favor de aquélla que mayor puntuación obtenga aplicando todos los criterios de la fase de concurso sin límite máximo de puntos por cada criterio. Por último y de persistir el empate, se dará preferencia a la candidatura del sexo con menor presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTHV60QHPHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

FASE CURSO SELECTIVO DE PROMOCIÓN DE CATEGORÍA EN LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE EXTREMADURA.

Los aspirantes aprobados deberán superar el curso selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración no será inferior a un mes.

Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales, a propuesta de la Dirección General que tenga atribuido el ejercicio de la competencia en dicha materia y previo informe de la Comisión de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

Concluido el correspondiente curso selectivo de formación la persona titular de la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales dictará resolución comprensiva de las calificaciones obtenidas por los y las aspirantes, la cual se publicará en el *Diario Oficial de Extremadura*.

El período de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

La no incorporación al curso selectivo o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciables por la Alcaldía debiendo el alumno incorporarse al primer curso que se celebre, una vez hayan desaparecido tales circunstancias.

OCTAVA. Calificación Definitiva del Proceso Selectivo

Oposición:

a) La prueba teórica tipo test de respuestas múltiples, se valorará de 0 a 10 puntos, y se calificará de conformidad con la fórmula de aciertos – (errores/3), siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna. La puntuación será expresada con 2 decimales.

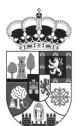
b) La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3V60DHPHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

c) Las pruebas físicas serán puntuables conforme a lo establecido en las presentes bases. Para la superación de las distintas pruebas físicas deberán alcanzarse las marcas mínimas que se establecen para cada una de ellas. En caso contrario, el o la aspirante obtendrá la calificación de no apto/no apta.

La calificación numérica de quienes superen cada prueba se realizará con una puntuación comprendida entre 5 y 10 puntos, conforme se relaciona en las tablas de las presentes bases. La calificación global de dichas pruebas físicas será la media aritmética de todas las obtenidas en cada una de ellas.

Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

La calificación definitiva del sistema de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo de promoción impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

NOVENA. Propuesta de nombramiento.

Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

En el plazo de 20 días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración presentarán, en el Servicio de RR.HH., los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 5KJTYBYSOQDHFHREJMRTE6AKZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según orden de puntuación obtenida, como consecuencia de la citada anulación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el/la interesada y siendo esta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la corporación efectuará nombramiento a favor de los seleccionados como funcionarios en prácticas en las plazas objeto de la convocatoria. Este nombramiento durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera.

Será requisito indispensable superar un curso selectivo de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración no será inferior a un mes.

El/la aspirante designado/a Oficial de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento o con posterioridad, en la fecha que se señale, deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería competente de la Junta de Extremadura. En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará decaído en su derecho. Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido curso selectivo, en la forma anteriormente expuesta.

El periodo de formación será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas. La calificación definitiva del sistema de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso-oposición y en el curso selectivo de promoción impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Concluido el curso selectivo de formación, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de aprobados, que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberá aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento, dictará resolución nombrándole funcionario de carrera, publicándose dicho nombramiento en el Diario o Boletín Oficial preceptivo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los 15 días siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

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

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTY3V50QDH5RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

UNDÉCIMA. Impugnación.

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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DECIMOSEGUNDA. Legislación Aplicable

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en 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, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I. Pruebas físicas

Se estará a lo dispuesto en la Orden de 30 de junio de 2025, por la que se modifican los anexos del decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, según el gráfico de referencia y cuadros de puntuaciones obtenidas según marcas, contenidos en anexo II de esta.

1.ª. Prueba (hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la agilidad de movimientos de la persona ejecutante.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJ1W3Y60DHEHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Posición inicial: Detrás de la línea de partida, en posición de salida de pie.

El lugar de salida es opcional a derecha o izquierda de la valla.

Los listones horizontales de las vallas deberán colocarse superpuestos sobre soportes de los listones verticales sin sujeción. Las medidas que figuran en el gráfico se computarán de la siguiente forma:

En los listones verticales la anchura se medirá desde la cara interna de cada listón.

En los listones horizontales la altura se medirá desde el suelo hasta la cara inferior del mismo.

Ejecución: Cuando el Tribunal lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Se deberá realizar el recorrido hasta completarlo en la forma que se indica en el gráfico, siguiendo las reglas descritas.

Reglas:

1. El recorrido debe realizarse de la forma indicada en el gráfico (Orden de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del decreto 64/2022, de 8 de junio).

2. Se valorará el tiempo invertido en segundos y décimas de segundo, contando desde el inicio de la medición, tras la voz de "ya", hasta el paso de la última valla, que determinará la finalización de la medición, ya sea esta manual o mediante sistema automatizado.

La medición de tiempos podrá realizarse mediante célula fotoeléctrica o por cualquier otro procedimiento que garantice su exactitud. Si la medición se efectuase de manera manual, se ejecutarán tres cronometrajes simultáneos, tomándose como válido el tiempo intermedio que resulte.

El desarrollo de esta prueba se realizará en una superficie no deslizante.

3. Únicamente podrá realizar un segundo intento la persona aspirante que haya incurrido en nulo en el primero.

Intento nulo:

Será nulo todo intento en el que la persona aspirante:

1. Modifique el recorrido señalado en el gráfico de referencia.

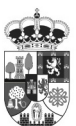
2. Derribe, desplace o se apoye en alguno de los elementos del circuito o agarre voluntariamente cualquiera de los elementos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



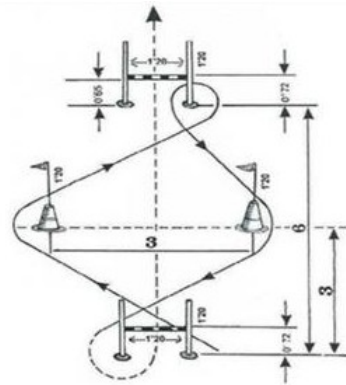
Cód. Verificación: 6KJ113V650DHE1RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo



Por debajo de la valla ———
 Por encima de la valla - - - - -

Puntuación:

HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA/EXTERNA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	16,1 o más		16,6 o mas		17,7 o más	
1 punto	16,0	15,9	16,5	16,4	17,6	17,5
2 puntos	15,8	15,7	16,3	16,2	17,4	17,3
3 puntos	15,6	15,4	16,1	15,9	17,2	16,9
4 puntos	15,3	15,0	15,8	15,5	16,8	16,5
5 puntos	14,9	14,6	15,4	15,1	16,4	16,1
6 puntos	14,5	14,2	15,0	14,7	16,0	15,7
7 puntos	14,1	13,8	14,6	14,3	15,6	15,3
8 puntos	13,7	13,3	14,2	13,8	15,2	14,8
9 puntos	13,2	12,7	13,7	13,2	14,7	14,2
10 puntos	12,6 o menos		13,1 o menos		14,1 o menos	

MUJERES PROMOCION INTERNA/EXTERNA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	17,4 o más		17,9 o más		18,9 o más	
1 punto	17,3	17,2	17,8	17,7	18,8	18,7

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3Y60QDH5E9E3M7E6KZ
 Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
2 puntos	17,1	17,0	17,6	17,5	18,6	18,5
3 puntos	16,9	16,7	17,4	17,2	18,4	18,2
4 puntos	16,6	16,3	17,1	16,8	18,1	17,8
5 puntos	16,2	15,9	16,7	16,4	17,7	17,4
6 puntos	15,8	15,5	16,3	16,0	17,3	17,0
7 puntos	15,4	15,0	15,9	15,5	16,9	16,5
8 puntos	14,9	14,5	15,4	15,0	16,4	16,0
9 puntos	14,4	14,0	14,9	14,5	15,9	15,5
10 puntos	13,9 o menos		14,4 o menos		15,4 o menos	

2ª Prueba (hombres).

Objetivo: Medir la fuerza resistencia de los principales músculos dorsales, flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendido de la barra con palmas al frente (agarre prono) y total extensión de brazos, cuerpo extendido y totalmente estático, perpendicular al plano del suelo. La anchura del agarre será siempre ligeramente superior a la anchura de los hombros de la persona aspirante.

Ejecución: Se ordenará el comienzo de la prueba, y la persona aspirante deberá realizar el mayor número de dominadas posibles hasta completar el máximo, siguiendo las reglas descritas. Se permite cruzar las piernas siempre que se respeten el resto de las reglas.

Reglas:

1. Cada dominada debe partir de la posición inicial descrita, con los brazos completamente extendidos.
2. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio.
3. No se permiten oscilaciones, balanceos ni movimientos de impulso con el cuerpo en ningún momento.
4. La cabeza permanecerá en posición anatómica.
5. La barbilla debe superar claramente la barra, quedando esta a la altura del tercio inferior del cuello.
6. Se deberá realizar una mínima pausa entre cada repetición para evitar el efecto del ciclo de estiramiento-acortamiento.
7. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición.
8. No se permite realizar la prueba descalzo/a ni el uso de guantes, objetos o sustancias que faciliten el agarre.
9. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTHV65QDHEMRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Intento nulo:

Será nula toda dominada que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

Puntuación:

HOMBRES PROMOCIÓN INTERNA/EXTRENA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años	De 31 años hasta 40 años	41 o más años
0 puntos	0 a 2	0 a 1	0
5 puntos	3	2	1
6 puntos	4	3	2
7 puntos	5	4	3
8 puntos	6	5	4
9 puntos	7	6	5
10 puntos	8 o más	7 o más	6 o más

2ª. Prueba (mujeres).

Objetivo: Medir la fuerza de los principales músculos flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendida de la barra agarrándose con ambas manos, con palmas hacia atrás (agarre supino), brazos flexionados, barbilla por encima de la barra, cuerpo extendido perpendicular al plano del suelo y totalmente estático.

Ejecución: Una vez en la posición inicial, se ordenará el comienzo de la prueba, y la opositora deberá mantenerse el mayor tiempo posible en la posición descrita, contabilizado en segundos. Se da por finalizado el ejercicio en el momento que la barbilla se sitúe a la altura de la barra, por debajo o tenga contacto con ella.

Reglas:

1. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio. No se permite la flexión de cadera.
2. No se permiten oscilaciones ni balanceos del cuerpo en ningún momento.
3. La cabeza permanecerá siempre en posición anatómica, no estando permitido extender la cabeza hacia atrás.
4. La barbilla debe superar claramente la barra de manera visible.
5. La opositora no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba. Tampoco podrá mover ninguna de las manos de la posición inicial de agarre.
6. No se permite realizar la prueba descalza ni el uso de guantes, objetos o cualquier sustancia que

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJ1WY60QDH5RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

facilite el agarre.

7. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Intento nulo:

Será nula toda ejecución que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

Puntuación.

MUJERES PROMOCIÓN INTERNA/EXTERNA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	14 o menos		9 o menos		4 o menos	
5 puntos	15	19	10	14	5	9
6 puntos	20	24	15	19	10	14
7 puntos	25	29	20	24	15	19
8 puntos	30	34	25	29	20	24
9 puntos	35	39	30	34	25	29
10 puntos	40 o más		35 o más		30 o más	

3.ª. Prueba (hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la resistencia orgánica de las personas aspirantes.

Posición inicial: De pie, detrás de la línea de salida.

Ejecución: Cuando el Tribunal lo autorice, las personas aspirantes iniciarán la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Las personas aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar la distancia de 1.000 m.

Reglas:

1. La prueba se realizará en grupo. Sobre superficie lisa, plana y dura.
2. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos.
3. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera, será excluido. Igualmente, si realiza cualquier conducta antideportiva durante la prueba quedará eliminado.
4. Se realizará un solo intento.

Intento nulo:

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTB3Y60QDH5E3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en las reglas expuestas.

Puntuación.

HOMBRES PROMOCION INTERNA/EXTERNA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	6,23 o más		6,29 o más		6,39 o más	
1 punto	6,22	6,17	6,28	6,23	6,38	6,33
2 puntos	6,16	6,11	6,22	6,17	6,32	6,27
3 puntos	6,10	6,05	6,16	6,11	6,26	6,21
4 puntos	6,04	5,59	6,10	6,05	6,20	6,15
5 puntos	5,54	5,49	6,04	5,59	6,14	6,09
6 puntos	5,48	5,43	5,58	5,53	6,08	6,03
7 puntos	5,42	5,37	5,52	5,47	6,02	5,57
8 puntos	5,36	5,31	5,46	5,41	5,56	5,51
9 puntos	5,30	5,25	5,40	5,35	5,50	5,45
10 puntos	5,24 o menos		5,34 o menos		5,44 o menos	

MUJERES PROMOCION INTERNA/EXTERNA

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	7,16 o más		7,26 o más		7,36 o más	
1 punto	7,15	7,07	7,25	7,17	7,35	7,27



Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJ1W3Y60QDH0E9E3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
2 puntos	7,06	6,58	7,16	7,08	7,26	7,18
3 puntos	6,57	6,49	7,07	6,59	7,17	7,09
4 puntos	6,48	6,40	6,58	6,50	7,08	7,00
5 puntos	6,39	6,31	6,49	6,41	6,59	6,51
6 puntos	6,30	6,22	6,40	6,32	6,50	6,42
7 puntos	6,21	6,13	6,31	6,23	6,41	6,33
8 puntos	6,12	6,04	6,22	6,14	6,32	6,24
9 puntos	6,03	5,55	6,13	6,05	6,23	6,15
10 puntos	5,54 o menos		6,04 o menos		6,14 o menos	

ANEXO II. Temario

CATEGORÍA DE SUBINSPECCIÓN DE POLICÍA LOCAL PROMOCIÓN EXTERNA

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal: Clases de Penas y Delitos. Personas criminalmente responsables.

Tema 2. Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. Infracciones contra el orden público. Delitos contra la Ordenación del territorio y contra la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

Tema 6. La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los Depósitos municipales de personas detenidas.

Tema 7. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: EKJTBV60QDHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Tema 8. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 9. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 10. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11. Reglamento General de Conductoras/Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores/las conductoras.

Tema 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

Tema 16. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de las y los Agentes de la Autoridad.

Tema 17. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado: su contenido y tramitación.

Tema 18. La investigación de accidentes de tráfico. Obtención de datos. Análisis de un accidente. Métodos de investigación. Actuación de la Policía Local.

Tema 19. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los y las agentes de circulación.

Tema 20. El mando: Concepto, cualidades y rasgos. Reglas básicas para el ejercicio del mando. Actividades más características del mando. Estilos de mando. Metodología del mando. Cualidades del buen mando.

Tema 21. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. El factor tiempo. Selección de tareas. Utilización de medios. Horarios y programas.

Tema 22. Relación mando - persona subordinada. Los Principios de disciplina efectiva. Los deberes y responsabilidades del mando. Reuniones. Cómo atender quejas.

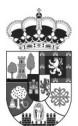
Tema 23. La toma de decisiones. El proceso de decisión. Poder y autoridad. Factores que influyen en la toma de decisiones.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3Y60DHEHRE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 24



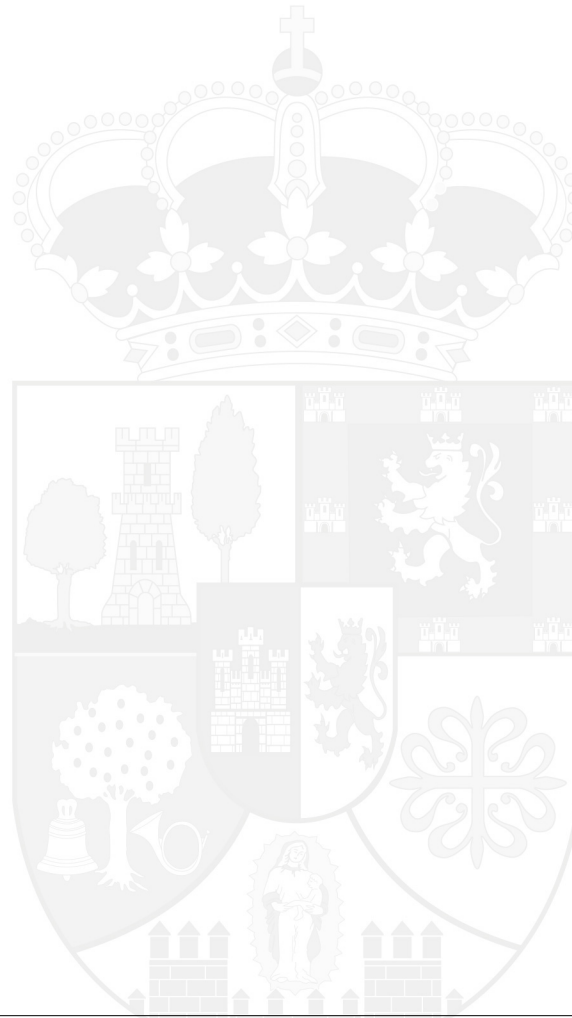
Lunes, 30 de marzo de 2026



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Tema 24. Tipos de órdenes. Llamada de personas voluntarias. Causas de la mala interpretación de las órdenes. Verificación de la ejecución. Conflictos. Cómo resolver los conflictos



Ayuntamiento de Trujillo

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

Cód. Verificación: 5KJTH3Y50QDH5RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III. SOLICITUD

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 la condición de funcionario público del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de _____ y teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Trujillo para la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector de la Policía Local, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción externa (OEP 2024), declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Trujillo 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 documentación requerida en las Bases reguladoras de la Convocatoria.

En Trujillo, _____ de _____ de 2026

Firma

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6KJTH3Y6QDHE1RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 23 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026

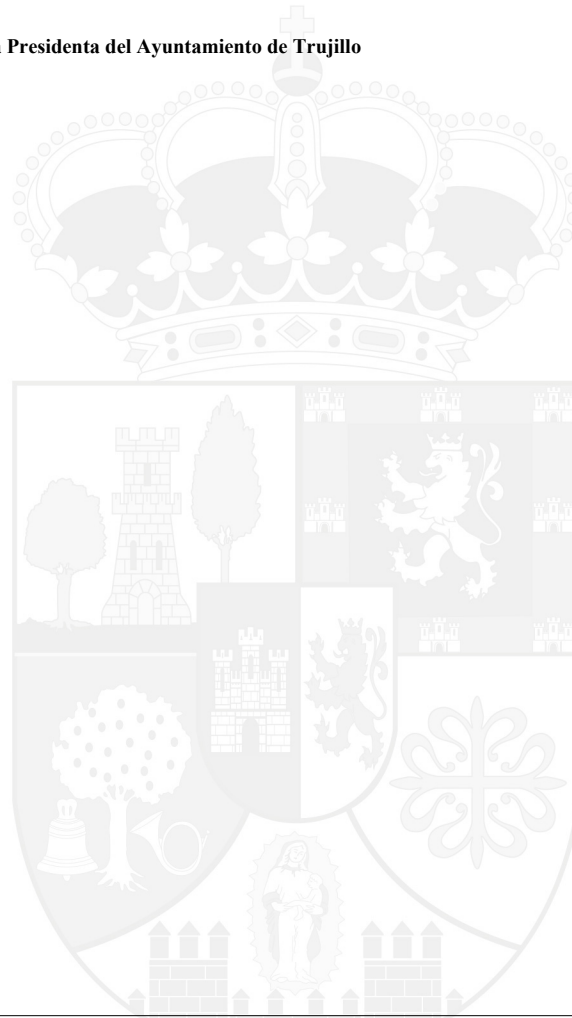


Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

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).

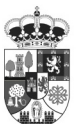
Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo



Ayuntamiento de Trujillo

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

Cód. Verificación: 6KJTT1B3V60QDH0E1RE3M7E6KZ
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Vegaviana

ANUNCIO. Modificación de la tasa y Ordenanza fiscal reguladora por el servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Vegaviana de fecha 29 de enero de 2026 sobre modificación de la cuota tributaria establecida en el artículo cuarto de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día de Vegaviana, cuyo texto íntegro modificado se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Artículo 4.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza para los/as residentes y usuarios/as de la Residencia de Mayores y Centro de Día será la fijada en la tarifa siguiente, en la que se incluyen todos los impuestos aplicables:

- Plaza Residencia Gran Dependencia (Grado III): 1.407,43 €/mes.
- Plaza Residencia Dependencia Severa (Grado II) 1.199,36 €/mes.
- Plaza Residencia Dependencia Moderada (Grado I) 917,88 €/mes.
- Plaza Residencia Usuario Autónomo 881,18 €/mes.
- Plaza Centro de Día Gran Dependencia (Grado III) 611,91 €/mes.
- Plaza Centro de Día Dependencia Severa (Grado II) 428,36 €/mes.
- Plaza Centro de Día Dependencia Moderada (Grado I) 342,68 €/mes.
- Plaza Centro de Día Usuario Autónomo 281,48 €/mes.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de



Boletín Oficial

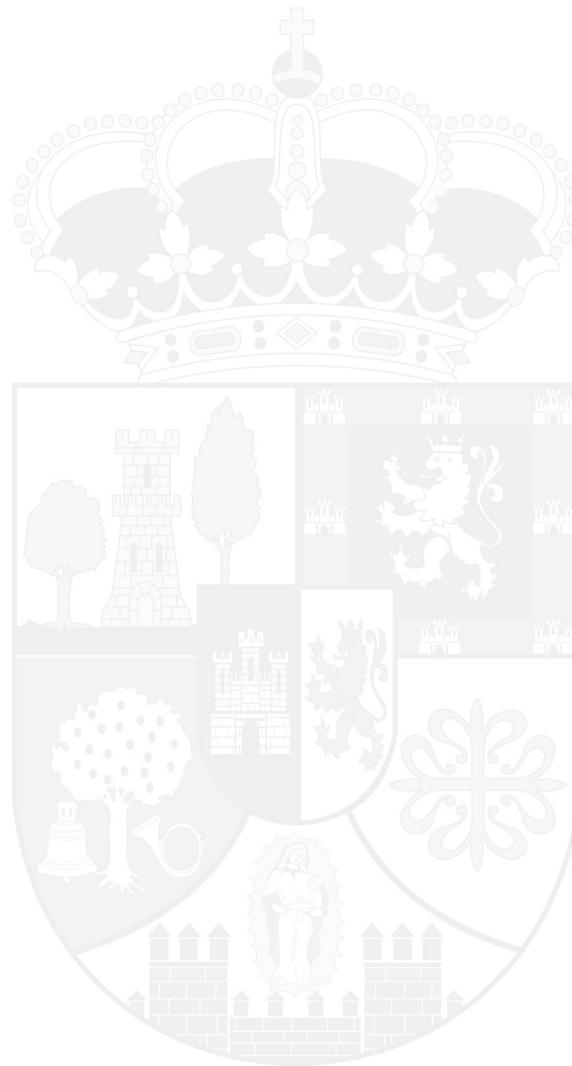
de la Provincia de Cáceres

N.º 0061

Lunes, 30 de marzo de 2026

dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Cáceres.

Vegaviana, 25 de marzo de 2026
Pedro María Román Campa
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Acuerdo del Pleno de fecha 25/03/2026 del Ayuntamiento de Villar del Pedroso por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25/03/2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo adjunto.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

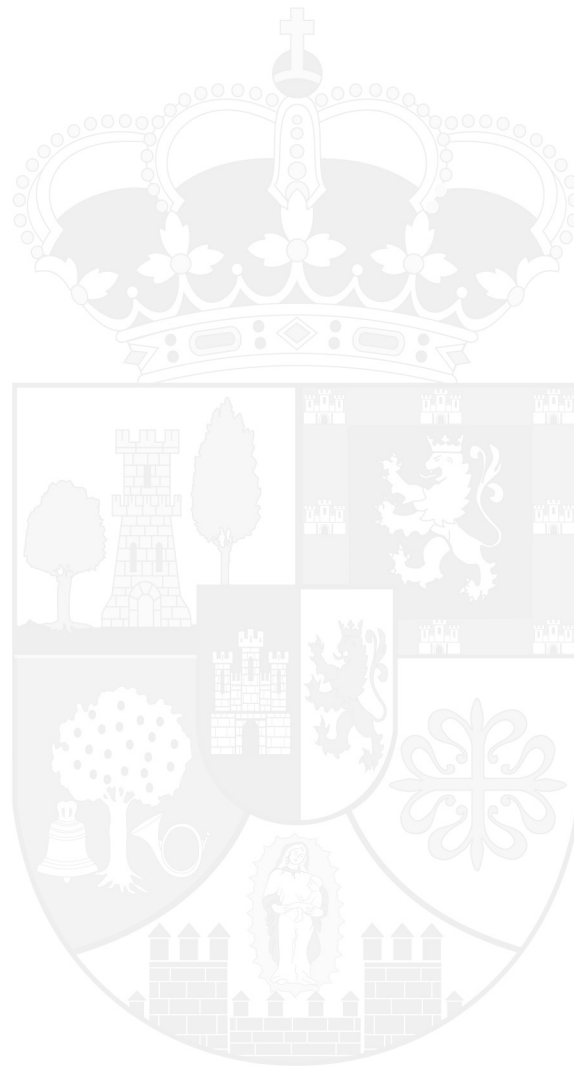
El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Lunes, 30 de marzo de 2026

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villar del Pedroso, 26 de marzo de 2026
Óscar Fernández Gamonal
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 30 de marzo de 2026



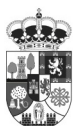
Ayuntamiento de Villar del Pedroso

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO

FICHAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

Puesto Número	1
Denominación	SECRETARÍA
Área de adscripción	Ayuntamiento
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	Agrupada con Carrascalejo. 50% Carrascalejo y 50% Villar del Pedroso
Subgrupo de clasificación profesional	A1
Escala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Subescala	Secretaría-Intervención
Titulación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Retribuciones	Salario Base: A1: 693,62€/mensuales Nivel 28 Complemento Destino: 520,61€/mensuales Complemento Específico: 1.000€/mensuales. (Integrada en el mismo la cuantía prevista en el art. 8 del RD 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local por importe de 156,18€, correspondiente al componente de desempeño "agrupación")

Ayuntamiento de Villar del Pedroso
Plaza Ayuntamiento, 1, Villar del Pedroso. 10330 (Cáceres). Tfno. 927555002. Fax: 927555514



Lunes, 30 de marzo de 2026

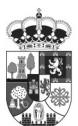


Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Funciones	<p>– Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>– Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>– Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.</p> <p>– Otras:</p> <p>a) Elaboración del expediente completo de licitación, (memorias, propuestas, estudios, pliegos técnicos y administrativos, resoluciones, informes...) e intercambio de datos con la Plataforma de Contratos del Sector Público.</p> <p>b) Elaboración de expedientes urbanísticos, sancionadores y de responsabilidad, así como instrucción de estos.</p> <p>c) Intercambio de datos en la Plataforma del Tribunal de Cuentas (presupuestos, cuenta general, convenios, reparos, contratos, etc.).</p> <p>d) Intercambio de datos en la Plataforma Autoriza (presupuestos, líneas fundamentales, coste efectivo de los servicios, tipos impositivos, etc.).</p> <p>e) Intercambio de datos en la Plataforma Información Salarial de Puestos de la Administración (ISPA).</p>
-----------	--

Puesto Número	2
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Área de adscripción	Ayuntamiento
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
Retribuciones	Sueldo Base: C2: 749,58€/mensuales
	Nivel 16 Complemento Destino: 437,73€/mensuales
	Complemento Específico: 321,38€/mensuales

Ayuntamiento de Villar del Pedroso
Plaza Ayuntamiento, 1, Villar del Pedroso. 10330 (Cáceres). Tfno. 9275555002. Fax: 927555514



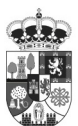
Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Funciones	<p>1. Funciones de apoyo a Secretaría:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tramitación administrativa completa de los expedientes municipales conforme a la Ley 39/2015 y normativa aplicable.- Registro, archivo, catalogación y digitalización de documentos; gestión del expediente electrónico.- Redacción, mecanografía, revisión y publicación de actos administrativos: resoluciones, decretos, edictos, anuncios, certificaciones y comunicaciones oficiales.- Gestión de notificaciones, comunicaciones y del tablón de anuncios físico y electrónico.- Apoyo administrativo en la preparación de sesiones de Pleno y Junta de Gobierno: recopilación de expedientes, elaboración de listados, documentación asociada, transcripción de actas de órganos colegiados. <p>2. Funciones de apoyo a Intervención:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tramitación de documentos contables: A, D, O, P, RC, propuestas de gasto, reparos y demás documentos derivados de la ejecución presupuestaria.- Registro contable de facturas, seguimiento de vencimientos y control de pagos.- Colaboración en la elaboración del presupuesto municipal, modificaciones y liquidación.- Apoyo en la elaboración de la Cuenta General y en la remisión de información a los órganos de control: MINHAP, Oficina Virtual, BDNS, etc.- Gestión de remesas de ingresos y gastos, así como control documental de la ejecución presupuestaria. <p>3. Gestión tributaria y recaudación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atención al contribuyente en relación con tributos y tasas municipales.- Elaboración, mantenimiento y actualización de padrones fiscales cuando no estén delegados.- Tramitación de liquidaciones, autoliquidaciones, expedientes de devolución o cobro y emisión de recibos.- Colaboración en los procedimientos de recaudación voluntaria. <p>4. Atención al ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none">- Atención presencial, telefónica y telemática.- Información sobre procedimientos, asistencia en la tramitación electrónica y gestión de certificados digitales.- Tramitación de solicitudes, instancias, licencias básicas, certificados, volantes de empadronamiento y otros procedimientos administrativos. <p>5. Apoyo a órganos de gobierno:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preparación documental de los expedientes para Pleno y Junta de Gobierno.- Colaboración en la elaboración de órdenes del día y tramitación de acuerdos.- Soporte en la preparación de actas y certificaciones. <p>6. Contratación administrativa y subvenciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Preparación de expedientes de contratación: menores, abiertos, suministros y
-----------	---

Ayuntamiento de Villar del Pedroso
Plaza Ayuntamiento, 1, Villar del Pedroso. 10330 (Cáceres). Tfno. 9275555002. Fax: 927555514



Lunes, 30 de marzo de 2026



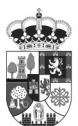
Ayuntamiento de Villar del Pedroso

	<p>servicios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Gestión documental: pliegos, requerimientos, anuncios de licitación, adjudicaciones y formalización.- Seguimiento administrativo de plazos y cumplimiento de requerimientos por parte de licitadores.- Tramitación de subvenciones municipales y de otras administraciones: solicitudes, documentación justificativa, control y archivo. <p>7. Archivo, transparencia y administración electrónica:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organización y actualización del archivo municipal y custodia documental.- Gestión de la publicidad activa en el portal de transparencia.- Mantenimiento funcional de la sede electrónica y registro electrónico. <p>8. Funciones transversales y de apoyo general:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tramitación de expedientes de servicios generales y avisos de mantenimiento.- Colaboración en la gestión de personal: permisos, incidencias, altas/bajas y documentación de nóminas (según delegación).- Cualesquiera otras tareas administrativas de naturaleza similar o complementaria que le sean encomendadas por Secretaría-Intervención o Alcaldía, propias del subgrupo C2.
--	---

Puesto Número	3
Denominación	PEÓN ESPECIALISTA GENERAL
Área de adscripción	Ayuntamiento
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Titulación	Primera etapa de educación secundaria con título de graduado escolar o equivalente. Título de mantenedor de piscinas. Carné fitosanitario.
Retribuciones	Sueldo Base: AP. E: 686,07€/mensuales
	Nivel 14 Complemento Destino: 381,57€/mensuales
	Complemento Específico: 254,39€/mensuales
Funciones	<ul style="list-style-type: none">- Reparaciones, adecuaciones, mejoras, atención y mantenimiento de instalaciones, infraestructuras, dependencias, edificios municipales, zonas verdes, parques y jardines, entorno urbano y calles de la localidad.- Realizar trabajos propios de albañilería, fontanería, electricidad, pintura, jardinería, limpieza, limpieza viaria, y otros trabajos de construcción en general, además de otros acabados en obras municipales.- Cualesquiera otros relativos a las obras y/o a los servicios municipales, incluido el manejo de maquinaria.- Otras tareas complementarias de servicios múltiples que se requieran.

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Plaza Ayuntamiento, 1, Villar del Pedroso. 10330 (Cáceres). Tfno. 9275555002. Fax: 927555514



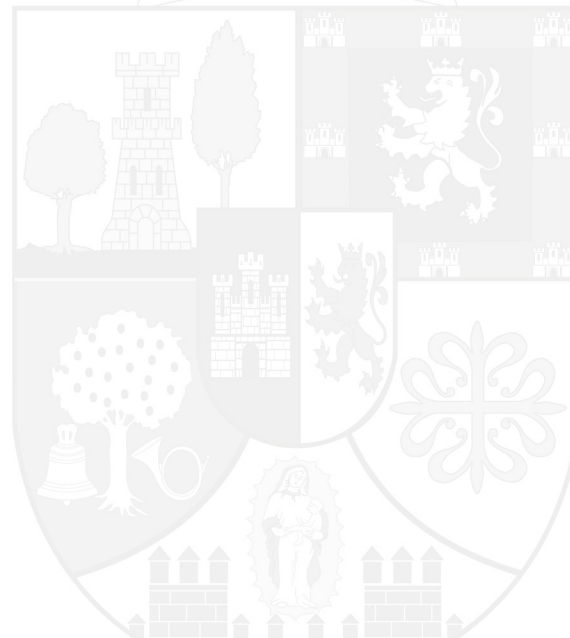
Lunes, 30 de marzo de 2026



Ayuntamiento de Villar del Pedroso

	- En general, todas aquellas actividades que, no habiéndose especificado antes, le sean encomendadas.
--	---

Puesto Número	4
Denominación	LIMPIADOR/A
Área de adscripción	Ayuntamiento
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	25 %
Titulación	Primera etapa de educación secundaria con título de graduado escolar o equivalente
Retribuciones	Sueldo Base: AP. E: 171,51€/mensuales.
	Nivel 14 Complemento Destino: 95,39€/mensuales
	Complemento Específico: 141,52€/mensuales
Funciones	- Limpieza y desinfección de las dependencias municipales y del colegio.



Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Plaza Ayuntamiento, 1, Villar del Pedroso. 10330 (Cáceres). Tfno. 927555002. Fax: 927555514



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Convocatoria y bases proceso selección Educador/a Social PROPREFAME 2026.

Habiéndose aprobado por resolución de la Presidenta de la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz", n.º 2026-0039, de fecha 26 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la contratación en régimen de personal laboral temporal un/a educador/a social para el Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social 2026, por el sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes en el modelo normalizado (Anexo I), que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente hábil a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad.

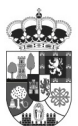
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las base se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

<http://valleambroz.sedelectronica.es>

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

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



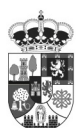
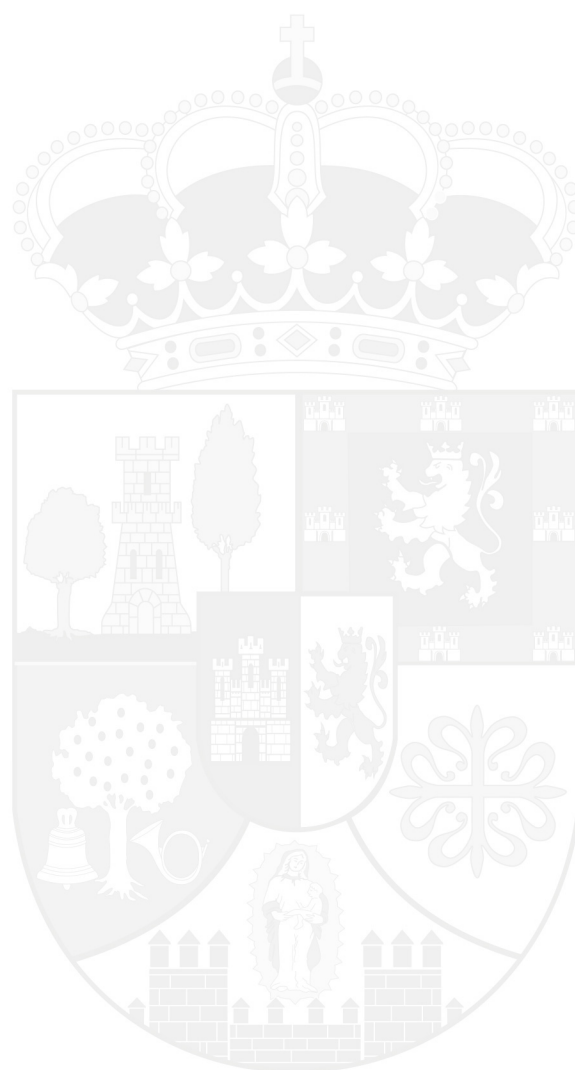
Lunes, 30 de marzo de 2026

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

Hervás, 26 de marzo de 2026

Sara Pérez Martín

PRESIDENTA



Lunes, 30 de marzo de 2026



Expediente n.º: 43/2026

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 17/03/2026

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A EDUCADOR/A SOCIAL PARA DESARROLLAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN CON FAMILIAS Y MENORES EN RIESGO SOCIAL PARA EL AÑO 2026

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de un educador/a social para el desarrollo del Programa de Prevención con Familias y Menores en riesgo social (PROPREFAME) 2026 subvencionado por la Junta de Extremadura :

Denominación del puesto	Educador/a Social
Naturaleza	Personal Laboral
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	100%
Modalidad contractual	Temporal de duración determinada
Titulación exigible	Educador/a Social
Sistema selectivo	Oposición Libre
Funciones a desempeñar	Las propias para el desarrollo del Programa de Prevención con Familias y Menores en riesgo social 2026 (PROPREFAME) subvencionado por la Junta de Extremadura.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La contratación de la persona seleccionada estará condicionadas a la concesión por la Junta de Extremadura de la subvención solicitada para desarrollar el Programa de Prevención con Familias y Menores en riesgo social 2026. En caso que dicha subvención no se conceda no se procederá a la contratación objeto de la presente convocatoria.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal con cargo al Programa de de Prevención con Familias y Menores en riesgo social 2026 con la duración desde la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026, en régimen de dedicación a tiempo completo con una jornada de treinta y siete horas y media horas semanales.

Retribución: según subvención concedida por la Junta de Extremadura.

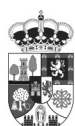
El ámbito de trabajo será el territorio de los ocho municipios que integran la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz", mediante desplazamiento desde la sede, cuando sea necesario, con medios propios a: Abadía, Aldeanueva del Camino, Baños de Montemayor, Casas del Monte, Gargantilla, Hervás, La Garganta y Segura de Toro. La Mancomunidad asumirá, exclusivamente, el gastos del kilometraje de los desplazamientos entre los municipios integrantes y entre los municipios integrantes y la sede.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 38XWUEFPLAS6C2746F6A2CHMKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



TERCERO. Requisitos y Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida. Educador/a Social
- f) Posibilidad para trasladarse por sus propios medios entre los municipios de la Mancomunidad para el desempeño de las funciones.
- g) Carecer de antecedentes penales procedentes de naturaleza sexual, con aportación de la certificación negativa exigida por el artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener el puesto de trabajo.

3. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

CUARTA. Solicitudes, plazos y lugares de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes declaran responsablemente que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, junto con copia del DNI, NIE o pasaporte y copia de la titulación exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición se dirigirán a la sra. Presidenta de esta Mancomunidad y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es>.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es> se concederá un plazo de TRES días hábiles para la

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFBLAS6C2J4EFV2CMKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



subsanación.

Vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de la presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://valleambroz.sedelectronica.es>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se efectuará la prueba así como la designación nominal del Tribunal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Los datos personales incluidos en las instancias serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tribunal calificador

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente/a: un funcionario/a o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- Vocales: dos funcionarios/as o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad y un representante de la Junta de Extremadura designado al efecto.
- Secretario/a: un funcionario/a o personal laboral fijo de la Mancomunidad o de alguno de los Ayuntamientos miembros de la mancomunidad.

2. La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedará integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estime pertinentes, que actuarán con voz pero sin voto. Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostenten representación en el ámbito de la mancomunidad.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y el secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 24 del citado cuerpo legal.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervas. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFBI_A5EOCZ4EFA92CHKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



6. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hervás, plaza de González Fiori, 6, Hervás (Cáceres).

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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

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

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10,00 puntos, no superando el proceso los aspirantes que no alcancen una puntuación igual o superior a 5,00.

Se preservará en la corrección de los ejercicios el anonimato de los aspirantes, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE. EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo que determine el tribunal a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. La preguntas versarán sobre el temario del Anexo II.

A cada respuesta correcta se le otorgará una puntuación de 0,25 puntos, no penalizándose las respuestas incorrectas, ni las no contestadas.

Se incluirán además 5 preguntas tipo test de reserva (de la 41 a la 45, incluidas) siendo obligatoria su contestación. Si el Tribunal estimase de manera motivada anular alguna pregunta, bien porque está mal formulada, tener varias respuestas correctas posibles, o cualquier otra circunstancia apreciada por el Tribunal o reclamada por alguno de los opositores, se sustituirá por la primera de las preguntas de reserva, y así sucesivamente si hubiese más anulaciones siguiendo el orden de las restantes preguntas de reserva.

SÉPTIMA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> la relación provisional de aspirantes según el orden de puntuación obtenido, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles para formulación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> la relación definitiva de aspirantes según el orden de puntuación obtenido y elevará propuesta de contratación a la presidencia de la mancomunidad en favor del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación.

2. Los empates se resolverán por sorteo.

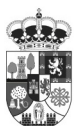
3. Los aspirantes propuestos viene obligado a presentar en el registro general o en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, la siguiente documentación:

- Copia compulsada o auténtica del DNI, NIE o pasaporte.
- Copia compulsada o auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFPLA5EOCZ4EFA0CMKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.
- Certificación negativa de antecedentes penales exigida por el artículo 13.5 de la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Declaración jurada o responsable de la posibilidad de trasladarse por sus propios medios entre los municipios de la Mancomunidad para el desempeño de sus funciones.

3. En el supuesto de que algunos de los aspirantes propuestos fueran nacionales de otro estado la Unión Europea residentes en España, deberá presentar una copia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Si el aspirante no residiera en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y copia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera familiar de un ciudadano de la Unión Europea, deberá presentar una copia del pasaporte y del visado o, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no esté separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o este a su cargo.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, el aspirante propuesto no presentara su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

OCTAVA. Formalización del contrato

El/la aspirante propuesto/a, una vez aportada la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos de la BASE TERCERA y siendo ésta correcta deberá firmar el correspondiente contrato de trabajo. Se entenderá que renuncia si no firmara el contrato en el plazo señalado sin causa justificada.

Será causa de resolución del contrato, no superar el período de prueba establecido.

Las retribuciones a percibir incluirá todos los conceptos retributivos, seguridad social, liquidación, parte proporcional de pagas extras y desplazamientos entre municipios de la Mancomunidad.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

En todo caso, hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al puesto de

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFELAS6C24EFA2CHKXKO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



trabajo, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

NOVENA. Lista de reserva.

1. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que habiendo superado el proceso de selección no resulten contratados, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.
2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concurra alguna de las siguientes circunstancias: estar trabajando, parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad debidamente acreditado, pasando al último puesto de la lista en estos supuestos.
3. En el caso de que no se localizase a algún candidato/a llamado en dos ocasiones en un intervalo de tiempo razonable al número de teléfono facilitado se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.
4. La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor mientras dure la contratación principal.

DÉCIMA. Cumplimiento de la LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

UNDÉCIMA. Impugnación

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de la mancomunidad, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular 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 a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFPLAS6C274EFA2CHMKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



ANEXO I (SOLICITUD)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:		DNI/NIE/nº de pasaporte:
Dirección:		
Código Postal:	Municipio:	Provincia:
Teléfono:	Correo electrónico:	
Medio de notificación*:		

*Especificar el medio de notificación, electrónica o en papel.

OBJETO DE LA SOLICITUD

Enterado/a de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica <http://valleambroz.sedelectronica.es> de las bases para la selección de un educador/a social mediante el sistema de oposición libre y dentro del plazo de presentación de instancias, expongo:

Primero.- Declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo.- Declaro conocer las bases de la convocatoria y que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se acompaña, es cierto, autorizando a la Mancomunidad "Valle Del Ambroz" para solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la selección de un **Educador/a Social para desarrollar el Programa PROPREFAME 2026 que prestará sus servicios en la Mancomunidad de municipios "Valle del Ambroz"**.

En, a de de 20.....

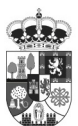
Fdo.: _____

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ"

Mancomunidad Valle del Ambroz
Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFELAS6CZ4EFA2GCMKXG
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026



ANEXO II (TEMARIO)

TEMA 1. Orden de 6 de agosto de 2019, por la que se regula el Programa de Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social y se establecen las bases reguladoras para la concesión de Ayudas a las Entidades Públicas que lo desarrollen.

TEMA 2. Decreto 74/2022, de 15 de junio, por el que se regulan los Programas de Atención a las Familias en Extremadura.

TEMA 3. Ley 4/1994, de Protección y Atención a Menores.

TEMA 4. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia.

TEMA 5. Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

TEMA 6. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia.

TEMA 7. Ley 14/2015, de 9 de abril, De Servicios Sociales de Extremadura.

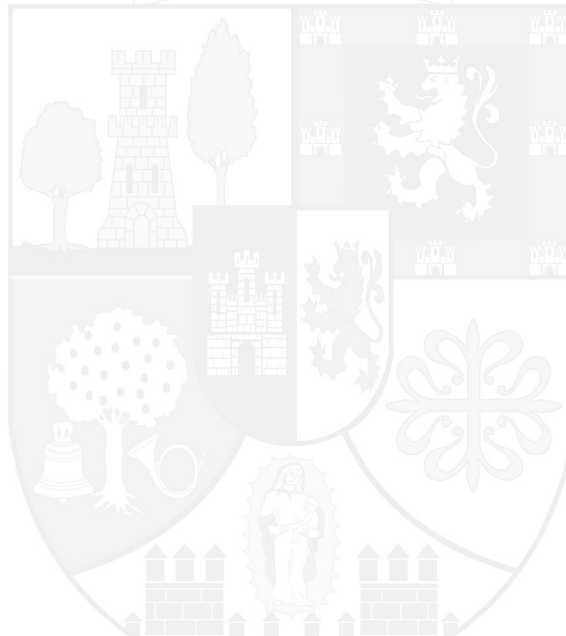
TEMA 8. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género.

TEMA 9. Ley 5/2018 de 3 de mayo, de Prevención del Consumo de Bebidas Alcohólicas en la Infancia y Adolescencia.

TEMA 10. Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada.

TEMA 11. Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE



Mancomunidad Valle del Ambroz

Tras de Diego, 20, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481271. Fax: 927481236



Cód. Verificación: 3SKWIEFELAS6CZ4EFA2CHMKXO
Verificación: <https://valleambroz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Lunes, 30 de marzo de 2026

Sección II - Administración Autónoma

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9398. Expropiación Forzosa. Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los tt.mm. de Cabañas del Castillo y Navezuelas.

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por el que se cita a los/as interesados/as para el levantamiento de actas previas a la ocupación en el Proyecto denominado "Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres)". Expte.: AT-9398.

Mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de fecha 22 de abril de 2025 se declaró, en concreto, de utilidad pública la instalación de "Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres)", una vez cumplidos los trámites reglamentarios. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del sector eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los/as titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en el Ayuntamiento, en el día y hora que se indica en el ANEXO de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los/as interesados/as, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o



Lunes, 30 de marzo de 2026

representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de un Perito y un Notario, si lo estima oportuno.

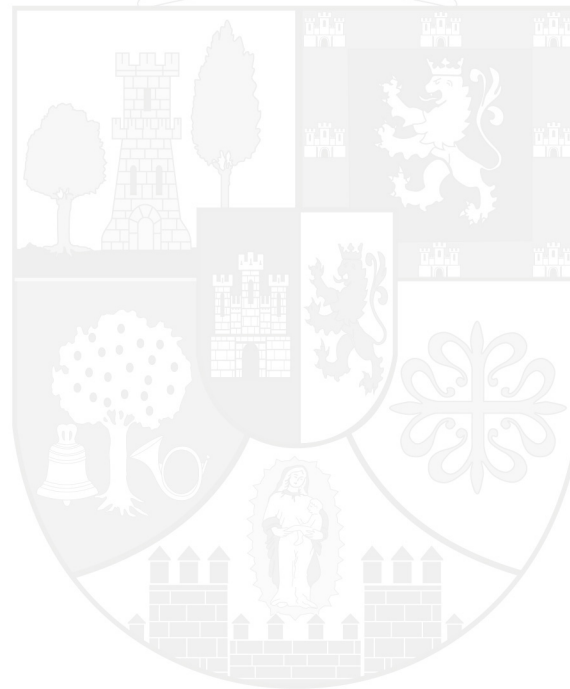
El orden del levantamiento de actas figura igualmente en los tablones de edictos de los Ayuntamientos de Navezuelas y Cabañas del Castillo y se comunicará a cada interesado/a mediante notificación de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio, la sociedad i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., asume la condición de Beneficiaria.

Cáceres, 17 de marzo de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

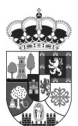


Lunes, 30 de marzo de 2026

Anexo
Relación de bienes y derechos.

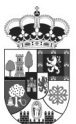
Proyecto de Reforma (por cambio de conductor LA-30) de la LAMT 4869-05-"Berzocana" de la STR "Cañamero", de 20 kV, entre los apoyos 5190 y 527 (CT Albergue Navezuelas) de la misma, en los términos municipales de Cabañas del Castillo y Navezuelas (Cáceres). Expediente AT-9398.

Nº	Fincas				Propietarios	Afecciones						
	Políg.	Parcela	Paraje	Término Municipal		Nombre	Cantidad	Ap. m2	Longitud	Vuelo m2	Ocup. Tem. m2	Acceso m2
11	5	474	Encinarejo	Cabañas del Castillo	JESUS CRUZ REYERO, M.º DE LOS ANGELES CRUZ BARQUERO			59,61	357,66	298,05		05/05/2026 - 10:30 h
12	5	481	Serradil	Cabañas del Castillo	JESUS CRUZ REYERO, M.º DE LOS ANGELES CRUZ BARQUERO	2 (A6 y A7)	2,89	172,22	1033,32	861,10	1535,00	05/05/2026 - 10:30 h
22	5	574	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE RUFINO CURIEL FERNANDEZ			15,21	91,26	76,05		05/05/2026 - 10:45 h
24	5	578	Parralejo	Cabañas del Castillo	CONRADO VIZCAINO CURIEL, JUAN FELIX VIZCAINO FERNANDEZ, MARIA TERESA VIZCAINO FERNANDEZ			10,14	60,84	50,70		05/05/2026 - 11:00 h
27	5	643	Parralejo	Cabañas del Castillo	DESCONOCIDO			9,55	57,30	47,75	330,00	05/05/2026 - 10:30 h
31	5	584	Parralejo	Cabañas del Castillo	Mº JOSEFA BENITO GARCIA, ADELAIDA BENITO GARCIA			10,36	62,16	51,80		05/05/2026 - 11:15 h
32	5	586	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE AURELIO BENITO HOLGADO			29,04	174,24	145,20		05/05/2026 - 11:30 h
33	5	588	Parralejo	Cabañas del Castillo	PETRA GONZALEZ DIAZ			16,33	97,98	81,65		05/05/2026 - 11:30 h
34	5	590	Parralejo	Cabañas del Castillo	ORENCIO FERNANDEZ MONTERROSO			10,88	65,28	54,40		05/05/2026 - 11:45 h
36	5	594	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE ANASTASIO SANCHEZ SANCHEZ			9,07	54,42	45,35		05/05/2026 - 11:45 h
39	5	601	Parralejo	Cabañas del Castillo	JUAN PEDRO HORMEÑO DONOSO			27,85	167,10	139,25		05/05/2026 - 12:00 h
45	5	387	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	4 (A15, A16, A17 y A18)	9,00	688,08	4128,48	3440,40	2835,00	05/05/2026 - 12:00 h
46	6	657	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	1 (A19)	2,25	99,07	594,42	495,35	650,00	05/05/2026 - 12:00 h
49	11	4	Calera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO			11,46	68,76	57,30		05/05/2026 - 12:00 h
55	11	1	Zorrera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO			20,01	120,06	100,05		05/05/2026 - 12:00 h
57	6	723	Arroyo del Huerto	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE AGUSTINA HORMEÑO MUÑOZ	1 (A22)	2,25	41,01	246,06	205,05	445,00	06/05/2026 - 10:30 h
59	6	725	Zorrera	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE SABINO BENITO BENITO	2 (A23 y A24)	4,50	205,47	1232,82	1027,35	1205,00	05/05/2026 - 12:00 h



Lunes, 30 de marzo de 2026

61	6	728	Zorrera	Cabañas del Castillo	LEANDRO MARTIN SIGMAN GOLD	1 (A26)	2,25	162,47	974,82	812,35	375,00	06/05/20 26 - 10:45 h
62	6	768	Zorrera	Cabañas del Castillo	FULGENCIO Y RAFAEL SANCHEZ CURIEL	1 (A26)	2,25	20,84	62,52	62,52	375,00	06/05/20 26 - 10:45 h
72	6	793	Marteles	Cabañas del Castillo	JUAN ANASTASIO LOZANO BENITO			41,85	251,10	209,25		06/05/20 26 - 11:00 h
75	6	817	Marteles	Cabañas del Castillo	ANTONIO CEREZO HORMENO, ANGELES CEREZO HORMENO	1 (A29)	0,64	33,94	203,64	169,70	750,00	06/05/20 26 - 11:00 h
79	6	1041	Vejarillas	Cabañas del Castillo	JUSTINA VIZCAINO BENITO			30,68	184,08	153,40		06/05/20 26 - 11:15 h
84	6	904	El Cercadillo	Cabañas del Castillo	MARIA CONCEPCION SANCHEZ GARCIA			17,55	105,30	87,75		06/05/20 26 - 11:15 h
89	6	965	Las Viñas	Cabañas del Castillo	BENITO SANCHEZ GARCIA, MARIA DEL PILAR GALLEGU LOZANO	1 (A33)	2,25	29,90	179,40	149,50	25,00	06/05/20 26 - 11:30 h
99	12	247	El Tejar	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE ANASTASIO FERNANDEZ FERNANDEZ			28,85	173,10	144,25	530,00	06/05/20 26 - 11:30 h
110	12	398	Gargantilla	Cabañas del Castillo	PEDRO GARCIA CORTIJO	1 (A42)	2,25	17,32	103,92	86,60	300,00	06/05/20 26 - 11:45 h
114	12	425	Pedreira	Cabañas del Castillo	LEANDRO MARTIN SIGMAN GOLD	1 (A44)	0,64	22,72	136,32	113,60	625,00	07/05/20 26 - 10:30 h
122	12	547	Cerro Pelado	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ			29,17	175,02	145,85		07/05/20 26 - 10:30 h
260	6	652	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN HOLGADO SANCHEZ, PEDRO HOLGADO SANCHEZ						650,00	07/05/20 26 - 10:45 h
262	6	654	Parralejo	Cabañas del Castillo	EMILIO CURIEL GARCIA, M.ª CONCEPCION CURIELGARCIA						650,00	07/05/20 26 - 11:00 h
264	6	656	Parralejo	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE JUAN HOLGADO SANCHEZ, PEDRO HOLGADO SANCHEZ						650,00	07/05/20 26 - 10:45 h
270	12	498	Cruz	Cabañas del Castillo	FLORENCIO HORMENO ALVAREZ						1550,00	07/05/20 26 - 11:15 h
272	12	507	Cruz	Cabañas del Castillo	HRDOS. DE CONCEPCION VIZCAINO PORRAS						150,00	07/05/20 26 - 11:15 h
145	4	113	Zauderas	Navezuelas	CORNELIA CORTIJO CEREZO	1 (A58)	2,25	75,54	453,24	377,70	470,00	21/04/20 26 - 10:30 h
150	4	147	Malena	Navezuelas	MODESTO BENITO CORTIJO			21,32	127,92	106,60		21/04/20 26 - 10:30 h
158	4	279	Malena	Navezuelas	URBANO MATEO PORRAS			14,96	89,76	74,80		21/04/20 26 - 10:45 h
163	4	263	Malena	Navezuelas	HRDOS. DE FRANCISCO COLLADO CORTIJO			19,21	115,26	96,05		21/04/20 26 - 10:45 h
176	4	338	Malena	Navezuelas	JUANA ISIDORA QUIROGA RODRIGUEZ, JOSE CIEZA QUIROGA, JUAN ANTONIO CIEZA QUIROGA, DOMINGO CIEZA QUIROGA			1,00	6,00	5,00		21/04/20 26 - 11:00 h



Lunes, 30 de marzo de 2026

180	4	361	Aguacillas	Navezuelas	RUFO ALONSO MATEO			29,00	87,00	145,00		21/04/20 26 - 11:00 h
186	4	386	Malena	Navezuelas	URBANO CEREZO CORDERO, MARIA ISABEL CORTIJO CORTIJO			10,52	63,12	52,60		21/04/20 26 - 11:15 h
187	8	9	Las Viñas	Navezuelas	JOSE SANCHEZ MONTES	1 (A73)	2,25	36,45	218,70	182,25	325,00	21/04/20 26 - 11:15 h
189	8	10	Las Viñas	Navezuelas	HRDOS. DE ALEJANDRO FERNANDEZ RIOS			38,10	228,60	190,50		21/04/20 26 - 11:30 h
190	8	12	Las Viñas	Navezuelas	LUCIA ALVAREZ CORTIJO			5,00	15,00	15,00		22/04/20 26 - 10:30 h
199	8	71	Las Viñas	Navezuelas	ANGELA ALONSO SANCHEZ	1 (A75)	0,64	21,55	129,30	107,75	430,00	22/04/20 26 - 10:30 h
201	8	92	Las Viñas	Navezuelas	Mª DEL ROCIO RAMIRO CORTIJO			10,75	64,50	53,75		22/04/20 26 - 10:45 h
202	8	93	Las Viñas	Navezuelas	JOSE SANCHEZ MONTES			16,49	98,94	82,45		22/04/20 26 - 10:45 h
234	8	399	Las Porras	Navezuelas	JUAN JOSE MONTES ALONSO	1 (A84)	2,25	134,62	807,72	673,10	50,00	22/04/20 26 - 11:00 h
240	8	428	Las Porras	Navezuelas	HRDOS. DE RUFO ALONSO MATEO	1 (A86)	0,64	47,01	282,06	235,05	235,00	22/04/20 26 - 11:00 h
252	8	552	Carpinteros	Navezuelas	HRDOS. DE FELIPE PULIDO PORRAS	1 (A90)	2,25	36,30	217,80	181,50	500,00	22/04/20 26 - 11:15 h
278	0361419TJ9706S		Avda. Juan Pablo II 19	Navezuelas	DESCONOCIDO						125,00	22/04/20 26 - 10:30 h

