



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 29 de abril de 2026

N.º 0080

**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-oposición de dos plazas de Oficiales de Imprenta. Nombramiento de funcionarios de carrera. BOP-2026-1774

Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Operarios/as de Servicios Agropecuarios. BOP-2026-1775

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste. BOP-2026-1776

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera. BOP-2026-1777

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Nombramiento Comisión Local de adjudicación de vivienda. BOP-2026-1778

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio. BOP-2026-1779

Ayuntamiento de Botija

Rendición Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-1780

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2026. BOP-2026-1781

Ayuntamiento de Cáceres



Miércoles, 29 de abril de 2026

Convocatoria provisión temporal en comisión de servicios de dos puestos de Técnico/a de Gestión de Administración General. BOP-2026-1782

Ayuntamiento de Calzadilla

Aprobación inicial Modificación Presupuestaría n.º 4/2026. BOP-2026-1783

Revisión de oficio ofertas de empleo público 2024 y 2025. BOP-2026-1784

Ayuntamiento de Cañaveral

Aprovechamiento de pastos de la Dehesa Boyal Navas Altas y Navas de Abajo, del catálogo de utilidad pública, 147 y 148. BOP-2026-1785

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva de admitidos y excluidos para proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo y fecha de examen. BOP-2026-1786

Ayuntamiento de Coria

Información Pública expediente de investigación sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce. BOP-2026-1787

Información Pública expediente de investigación sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce. BOP-2026-1788

Ayuntamiento de Galisteo

Arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal. BOP-2026-1789

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025. BOP-2026-1790

Ayuntamiento de Garvín de la Jara

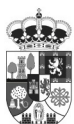
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2026. BOP-2026-1791

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación definitiva de admitidos y excluidos para proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo y fecha de examen. BOP-2026-1792

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación inicial modificaciones de créditos. BOP-2026-1793



Miércoles, 29 de abril de 2026

Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado. BOP-2026-1794

Ayuntamiento de Membrío

Relación de propietarios/as y titulares de derechos afectados por procedimiento de expropiación. BOP-2026-1795

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. BOP-2026-1796

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación definitiva de Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo ESCALA "DE FALDIEGUE". BOP-2026-1797

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Calendario fiscal SAD 2026. BOP-2026-1798

Ayuntamiento de Piedras Albas

Padrón de Agua y Tasas Asociadas primer trimestre 2026. BOP-2026-1799

Ayuntamiento de Pinofranqueado

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2026-1800

Ayuntamiento de Plasencia

Información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "Salón para eventos recreativos". BOP-2026-1801

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca. BOP-2026-1802

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de especialista pintura (personal laboral fijo) mediante el procedimiento de oposición libre. BOP-2026-1803

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Monitor/a de la Escuela de Cocina. BOP-2026-1804

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a BOP-2026-1805



Miércoles, 29 de abril de 2026

Especialista del Cementerio.

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a Especialista en Cerrajería BOP-2026-1806

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Limpiador/a. BOP-2026-1807

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Trabajadores/as Sociales. BOP-2026-1808

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de delineante del Excmo. Ayto. de Plasencia (funcionario/a de carrera) mediante el procedimiento de oposición libre (O.E.P. 2025). BOP-2026-1809

Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer tres plazas de Especialista Albañilería del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo) mediante el procedimiento de Oposición Libre (O.E.P. 2025). BOP-2026-1810

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarcón

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza Tasa Vado ejercicio 2026. BOP-2026-1811

Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-1812

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

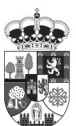
Presupuesto General ejercicio 2026. BOP-2026-1813

Sección II - Administración Autónoma

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9549. Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas). Términos municipales: Almaraz y Belvís de Monroy (Cáceres). BOP-2026-1814



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de dos plazas de Oficiales de Imprenta. Nombramiento de funcionarios de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 13 de abril de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Oficiales de Imprenta, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, subgrupo C2, 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 JOSE ANTONIO CABRERA DE LA MONTAÑA, con NIF ***642***. Código de plaza 1644.

- DON FRANCISCO JOSE RODRIGUEZ PALLERO, con NIF ***708***. Código de plaza 5012.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a los funcionarios nombrados anteriormente a los puestos de trabajo de Oficiales de Imprenta con códigos 2181 y 996 de la relación de puestos de trabajo.

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/a Empleado/a Público/a, 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.



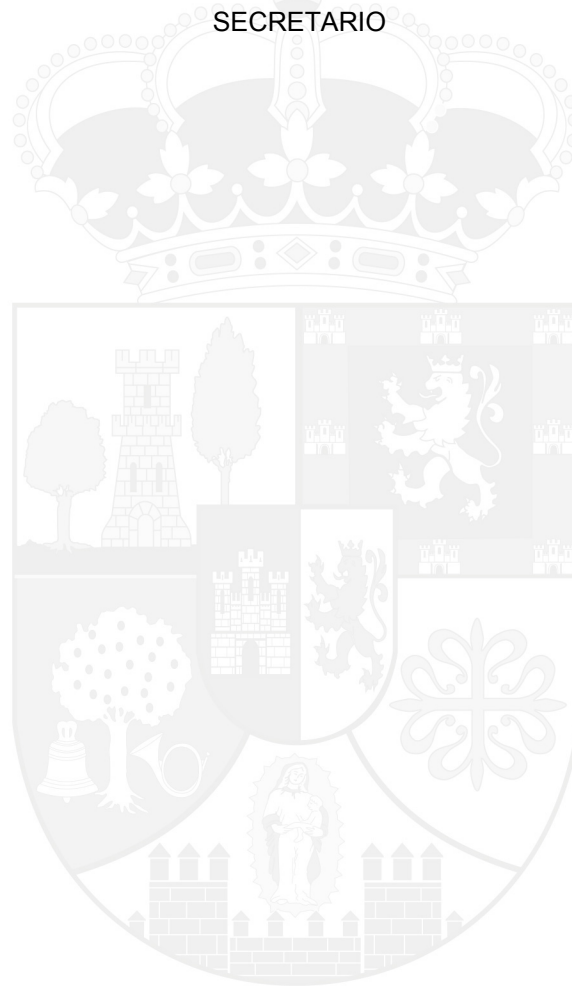
Miércoles, 29 de abril de 2026

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, 14 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Operarios/as de Servicios Agropecuarios.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 27 de abril de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Operarios de Servicios Agropecuarios, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

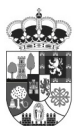
SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 27 de abril de 2026

Alvaro Casas Aviles

SECRETARIO





DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 29 de abril de 2026

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OPERARIO DE SERVICIOS AGROPECUARIOS

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo temporal de Operario de Servicios Agropecuarios para la realización de nombramientos temporales por sustituciones por bajas por vacaciones, ausencias o enfermedad u otras necesidades de carácter temporal.
- 1.2. El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.
- 1.3. Denominación: Operario de Servicios Agropecuarios.
- 1.4. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes a la escala de Administración Especial Subescala Servicios Especiales Clase personal de oficios Grupo E/AP y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.
- 1.5. Los puestos están sujetos a turnicidad como consecuencia de las funciones específicas a desempeñar en la finca, incluyendo fines de semana.
- 1.6. Principales funciones:
 - Alimentación y cuidado de animales (ganado bovino y ovino).
 - Mantenimiento y limpieza de instalaciones agropecuarias.
 - Manejar y mantener maquinaria agrícola (tractores y aperos agrícolas).
 - Mantenimiento básico de herramientas y equipos.
 - Manejo de animales en las campañas de saneamiento ganadero, así como, en los movimientos necesarios dentro de la explotación (embarques, pesajes, esquilas, otras actuaciones veterinarias, etc.).
 - Reparaciones simples en instalaciones rurales.
 - Cuidar el entorno y los recursos naturales (suelo, agua).
 - Realizar trabajos en el invernadero y vivero: siembra, trasplante, poda, seguimiento, recolección, etc.
 - Control y uso eficiente de insumos y materiales.
 - Preparar el suelo con labores culturales, así como, sembrar, cosechar, aplicar fertilizantes y fitosanitarios.
 - Realizar trabajos relacionados con las tareas agrícolas y ganaderas de la explotación.
 - Bajo la supervisión del capataz encargado, realizar tareas sencillas de toma de datos de las explotaciones agrícolas o ganaderas que resulten necesarias.
 - Colaborar con el resto del personal en aquellas tareas propias de una explotación ganadera.
 - Cumplir normas de higiene, seguridad y uso de elementos de protección personal.
 - Aplicar buenas prácticas agrícolas y ambientales.
 - Registrar tareas realizadas o informar novedades (enfermedades, pérdidas, averías, etc.).





Miércoles, 29 de abril de 2026

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

SEGUNDA. - Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, en vigor, no hallarse privado del derecho a conducir vehículos a motor y reunir las condiciones físicas y psíquicas exigidas por la normativa vigente, requisitos que deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa y del contrato. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad.

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

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

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

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

3.2.- Instancias de participación.





Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
[Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres](http://Avd.de.San.Francisco.nº.3.Caceres)

3.2.1.- Inscripción.

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

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

3.2.2.- Derechos de examen.

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

CUARTA. - Admisión de aspirantes.

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

4.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez días. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

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





Miércoles, 29 de abril de 2026

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
[Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres](#)

QUINTA. - Tribunales de selección.

5.1.- Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

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

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.
- Las personas que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

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





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

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

5.2.- Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

5.3.- El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de





DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

Miércoles, 29 de abril de 2026

empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

5.5.- Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

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

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

SIXTA. - Actuación de los aspirantes.

6.1.- La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "Y", de conformidad con el sorteo efectuado previamente





Miércoles, 29 de abril de 2026

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

(BOP de 26-1-2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

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

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

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

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

6.3.- Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

SÉPTIMA. - Descripción del proceso selectivo.

Sistemas de Selección.

7.1. La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

A

A) Fase de Oposición: Máximo 8 puntos.

La oposición consistirá en la realización de un único ejercicio obligatorio que tendrá carácter eliminatorio.

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un único ejercicio oral, de naturaleza teórico-práctica, dirigido a valorar la idoneidad de las personas aspirantes para el desempeño de las funciones propias del pue-





DIPUTACIÓN DE CÁCERES



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD
Y AGENDA PROVINCIAL

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

Miércoles, 29 de abril de 2026

to de Operario de Servicios Agropecuarios, así como sus conocimientos, capacidad de respuesta ante situaciones propias del servicio, claridad expositiva y uso de terminología básica profesional.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Contenido y estructura del ejercicio

El ejercicio consistirá en la resolución mediante exposición oral, en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 10 minutos, de cinco (5) preguntas teórico-prácticas relativas al programa de materias que se adjunta como anexo, y sobre las tareas y funciones del puesto (manejo básico, mantenimiento, seguridad, cuidado de animales, incidencias ordinarias del servicio o situaciones análogas).

La prueba se celebrará en sesión pública, sin perjuicio de las limitaciones de aforo y de las medidas organizativas que establezca el Tribunal.

Las cinco preguntas planteadas por el Tribunal se fijarán comunes para todas las personas aspirantes de una misma sesión, garantizando equivalencia de dificultad entre sesiones.

La persona aspirante dispondrá de un máximo de 10 minutos para su exposición. El Tribunal podrá realizar, si lo estima necesario, preguntas aclaratorias breves, sin que ello suponga ampliar sustancialmente la duración de la prueba.

Llamamiento. El Tribunal señalará el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio y lo hará público en los medios previstos en estas bases (tablón de anuncios y/o sede electrónica y/o web corporativa).

Dado que el número de personas aspirantes que comparecerán puede variar, el Tribunal podrá organizar la realización del ejercicio en una o varias sesiones (mismo día o días distintos), asignando a cada persona aspirante un turno (franja horaria) o una sesión concreta.

El Tribunal fijará el número de aspirantes por sesión en función del tiempo disponible, garantizando la correcta valoración y el carácter público de la prueba.

- La distribución por sesiones/turnos se publicará con la antelación que determine el Tribunal.
- Llamamiento.

El llamamiento será único para cada sesión/turno.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento oficial de identidad.

- La no comparecencia al llamamiento en la sesión/turno asignado determinará la exclusión del proceso, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal

Garantías de objetividad y homogeneidad

Las preguntas serán prediseñadas y responderán a un nivel de dificultad homogéneo.

El Tribunal garantizará la igualdad de trato y la uniformidad de criterios de evaluación, dejando constancia en acta de los criterios de corrección aplicables con carácter previo al inicio del ejercicio.

Cuando el desarrollo del proceso se realice en más de una sesión, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para preservar la equidad, la confidencialidad de la batería de preguntas y la equivalencia de dificultad entre sesiones.

Duración y desarrollo





Miércoles, 29 de abril de 2026

Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
[Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres](#)

La duración máxima del ejercicio será de ocho (8) minutos por aspirante, de carácter improrrogable.

Las preguntas serán formuladas oralmente por la Presidencia o la Secretaría del Tribunal de forma clara y comprensible. El tiempo comenzará a computarse desde la finalización de la lectura/formulación de la primera pregunta.

No se permitirá la utilización de material de apoyo, apuntes, dispositivos electrónicos ni documentación de consulta, salvo que, por razón de adaptación de tiempo y medios, proceda conforme a la normativa aplicable.

Criterios de valoración

Cada pregunta se calificará de 0 a 2 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Adecuación técnica de las respuestas y conocimiento del temario/funciones del puesto.
- Seguridad, prevención de riesgos y actuación ante incidencias ordinarias del servicio.
- Claridad expositiva, orden y capacidad de síntesis.
- Uso correcto de terminología básica profesional.

El Tribunal podrá concretar, antes del inicio del ejercicio, el sistema de valoración aplicable, desarrollando los criterios anteriormente establecidos y dejando constancia en acta.

Sistema de calificación

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 2 puntos por cada pregunta.

La calificación de cada pregunta vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal con derecho a voto (una vez aplicadas, en su caso, las reglas de corrección de desviaciones previstas en esta base).

La calificación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en las cinco preguntas, con un resultado de 0 a 10 puntos. El resultado final será ponderado a 8 puntos (100 por cien de la fase de oposición)

Cuando exista una diferencia igual o superior a 3 puntos en la calificación total del ejercicio (0 a 10) otorgada por los distintos miembros del Tribunal, podrán eliminarse una única puntuación máxima y una única puntuación mínima, calculándose la nota con las restantes.

Si existiera empate en las puntuaciones máximas o mínimas, solo se eliminará una de cada extremo.

Puntuación mínima para superar el ejercicio

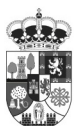
Será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 para superar el ejercicio, quedando excluidas las personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

Incidencias y constancia

El Tribunal levantará acta del desarrollo del ejercicio y de los criterios aplicables.

Podrá acordarse la grabación de audio y/o vídeo de las sesiones, exclusivamente a efectos de garantía del proceso selectivo y revisión, de conformidad con la normativa de protección de datos y con las medidas de custodia que procedan.

B) Fase de concurso. Máximo 2 puntos.



Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

Se valorará experiencia profesional acreditable como Operario de Servicios Agropecuarios en puestos de trabajo con funciones análogas a las especificadas en la base primera de la convocatoria, en servicios prestados en Administraciones Públicas, entendiéndose por tales lo dispuesto en el art. 2.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha experiencia se acreditará mediante Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente. Se valorará con una puntuación de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos. Además deberá aportarse un certificado de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de la forma siguiente:

8.2. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superarlo.

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

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

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

En caso de empate, se atenderá en primer lugar al sexo menos representado en la Categoría Profesional, y en segundo lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes, y que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

NOVENA. Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2. Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

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

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





DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres

9.4. En el plazo máximo de 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de Trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres.

9.5. Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

9.6. La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA. Presentación de documentación.

10.1. Antes de la contratación laboral a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser copia auténtica por el Área encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.
- f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excmá. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.





Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
[Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres](#)

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

10.4. Todos los nombramientos irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

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

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

DUODÉCIMA. Incidencias.

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





Miércoles, 29 de abril de 2026



Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica
Edificio Julián Murillo
[Avd. de San Francisco, nº 3 Cáceres](http://www.dip-caceres.es)

12.2. 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 estas bases.

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

ANEXO

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1.- Conceptos básicos sobre cultivos de invierno: Generalidades. Labores del terreno. Siembra, abonado y recolección.

TEMA 2.- Tractores y maquinaria agrícola. Conceptos básicos. Tipos, componentes, regulación y adaptaciones. Nociones básicas de manejo y seguridad. Limpieza, engrase y revisión de equipos. Detección de averías simples.

TEMA 3.- Conceptos básicos sobre el ganado ovino y bovino: Razas. Manejo básico del ganado. Limpieza de instalaciones. Bienestar animal e identificación del ganado.

TEMA 4.- Conceptos básicos sobre alimentación animal. Tipos de alimentos. Propiedades nutritivas de los distintos alimentos. Necesidades alimenticias del ganado ovino y bovino según su estado fisiológico.

TEMA 5.- El Riego en la agricultura: Conceptos básicos, principales sistemas, componentes de las instalaciones, puesta en marcha, mantenimiento, manejo, seguridad y eficiencia.

TEMA 6.- Prevención de riesgos laborales en trabajos agrícolas y ganaderos. Uso de equipos de protección individual. Actuación en caso de accidente. Señalización de seguridad.

TEMA 7.- Sanidad e higiene. Limpieza de instalaciones agrícolas y ganaderas. Normas básicas de bioseguridad.

TEMA 8.- Medio Ambiente. Protección del medio natural. Gestión de residuos agrícolas y ganaderos. Uso responsable del agua. Buenas prácticas medioambientales.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2025..

Cáceres, 20 de abril de 2026

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

**CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES” Y
EL AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL
SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA,
TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES**

(SANEAMIENTO EN “ALTA” Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

**RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O
TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.**

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres”, en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. José María Hernández García Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 26 de noviembre de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

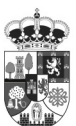
EXPONEN

Primero. – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos “esenciales”.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de “[...] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 1 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica.”

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: “Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua:

“c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: “Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley.”

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 DIPUTACIÓN
DE CÁCERES
Página 2 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 3 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

Tercero. – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 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 adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 26 de noviembre de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 4 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 5 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

- a) Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.
- b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.
- c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 6 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio “MásMedio”, bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.
- e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía eléctrica, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

- a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en “alta”. El saneamiento en “alta” o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en “alta” cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- b) Gestión del personal operativo y técnico.
- c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en “alta” (colectores y emisarios).
- d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombes y resto de elementos asociados al saneamiento en “alta”.
- e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
- f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g) Restitución de taller y equipamiento.
- h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN DE CÁCERES**
Página 7 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

- La gestión del servicio de saneamiento municipal o en “baja”, tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.
- Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en “alta” o en “baja”, salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular:

- Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.
- Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.
- Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.
- Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 8 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.
- h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.
- i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

- j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.
- k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

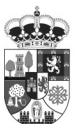
A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 10 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 11 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCILOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Miércoles, 29 de abril de 2026

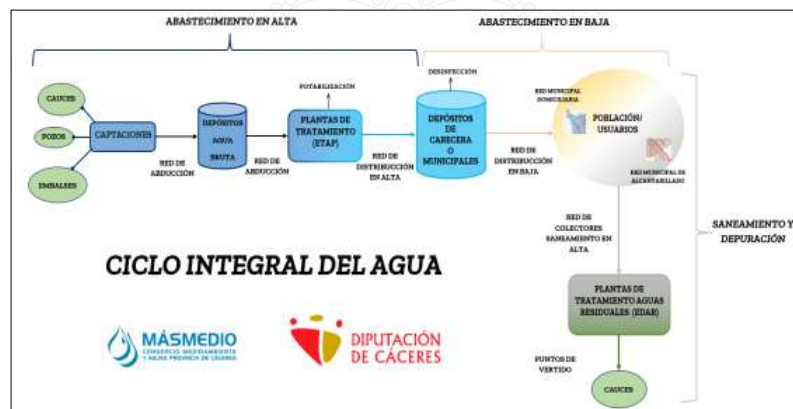


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

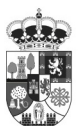
La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: “Alta” y “Baja”:
 - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en “alta”, encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:
 - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en “baja”:** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 15 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 16 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado “Tratamiento de Datos Personales”. Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste, Cáceres, y con número de identificación fiscal P1006900C, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

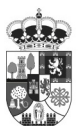
Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 17 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.
- c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.
- d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependen, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 18 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

- i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir:
 - los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
 - los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
 - los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j. Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.
- k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 19 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:
- medidas de seguridad,
 - comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
 - colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.
- o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.
- r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 20 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.
- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “know how” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGD naturaliza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

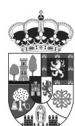
Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)¹:

¹ Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información); Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada); Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización); Difusión (comunicación pública de los datos); Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes); Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y
 - c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025.

Cáceres, 20 de abril de 2026

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

**CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES” Y
EL AYUNTAMIENTO DE TALAVERUELA DE LA VERA DE ENCOMIENDA DE
GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE
RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES**

(SANEAMIENTO EN “ALTA” Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

**RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O
TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.**

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres”, en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. Pedro Marín Martínez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 17 de julio de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

Primero. – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos “esenciales”.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de “[...] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 1 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica.”

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: “Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua:

“c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: “Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. “

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 DIPUTACIÓN
DE CÁCERES
Página 2 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 3 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

Tercero. – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *“La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.”*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 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 adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 017 de julio de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 4 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

- a) Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.
- b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávits que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.
- c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.



Miércoles, 29 de abril de 2026



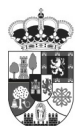
CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio “MásMedio”, bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.
- e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía eléctrica, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

- a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en “alta”. El saneamiento en “alta” o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en “alta” cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- b) Gestión del personal operativo y técnico.
- c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en “alta” (colectores y emisarios).
- d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en “alta”.
- e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
- f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g) Restitución de taller y equipamiento.
- h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

- La gestión del servicio de saneamiento municipal o en “baja”, tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.
- Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en “alta” o en “baja”, salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

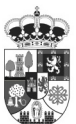
QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular:

- Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.
- Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.
- Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.
- Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 8 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

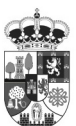
- f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.
- h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.
- i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

- j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.
- k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 9 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 10 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCILOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Miércoles, 29 de abril de 2026

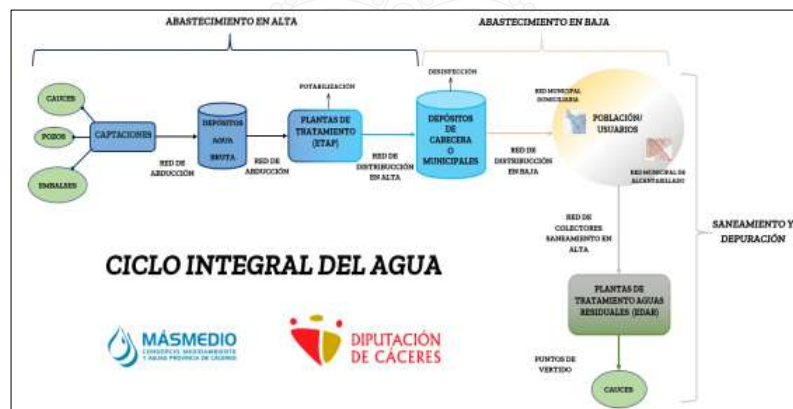


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

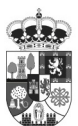
La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: “Alta” y “Baja”:
 - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en “alta”, encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:
 - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en “baja”:** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 15 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 16 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales el Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado “Tratamiento de Datos Personales”. Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones Plaza de España 1, 10491 Talaveruela de la Vera, Cáceres, y con número de identificación fiscal P1018300B, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN
DE CÁCERES**
Página 17 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.
- c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.
- d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.



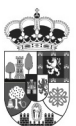
Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir:
- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
 - los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
 - los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j. Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.
- k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

- n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:
- medidas de seguridad,
 - comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
 - colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.
- o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.
- r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 20 de 23



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.
- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “*know how*” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGD naturalaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

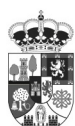
Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)¹:

¹ Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información); Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada); Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización); Difusión (comunicación pública de los datos); Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes); Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).



Miércoles, 29 de abril de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:
 - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
 - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y
 - c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Nombramiento Comisión Local de adjudicación de vivienda.

Por medio de la presente se publica la Resolución de Alcaldía de fecha de 28 de abril de 2026, que literalmente dice lo siguiente:

“Visto el expediente que se está instruyendo en este Ayuntamiento para la adjudicación de la vivienda de promoción pública, vacante en Alcántara sita en c/ Cuatro Calles 16, (grupo 7359, cuenta 003).

Visto el art 15 del Decreto 115/2006 de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Visto, que, esta Alcaldía con fecha de 16 de marzo de 2026, nombró Vicepresidenta de la Comisión Local a Doña Begoña Muñoz Díaz.

Visto que el Vocal, designado por el Grupo Municipal Socialista es Doña Raquel Borrega Granada.

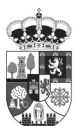
Visto que el Vocal, designado por el Grupo Municipal Vox es Don Tomás Fernández Rincón.

Visto que el Vocal, designado por el Grupo Municipal Popular es Don Gonzalo Blanco Gallego.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Alcántara vocales de la Comisión Local a Don Iván Santano Macías y a Doña Rebeca García Ramallete.

Visto que, habiéndose solicitado a las representaciones sindicales (CSI-CSIF, FSP-UGT EXTREMADURA y CC.OO), el nombramiento de un representante como vocal, sin que las mismas se hayan pronunciado al efecto.

Visto que, en este municipio, no existen Asociaciones de vecinos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

HE RESUELTO:

PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el art 15 del Decreto 115/2006 de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, nombrar los integrantes de la Comisión Local de Adjudicación la vivienda de promoción pública, sita en la calle cuatro calles, 16 de Alcántara:

- PRESIDENTA: Doña Mónica Grados Caro.
- VICEPRESIDENTA: Doña Begoña Muñoz Díaz.
- VOCALES:
 - Don Gonzalo Blanco Gallego.
 - Don Iván Santano Macías.
 - Doña Raquel Borrega Granada.
 - Doña Rebeca García Ramallete.
 - Don Tomás Fernández Rincón.
 - Doña Cruz Merino Vila.
- SECRETARIO: Don Jorge Domínguez Gasco.

SEGUNDO: Publíquese esta Resolución, de conformidad con lo establecido en el art 45 de la Ley 39/2015”.

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



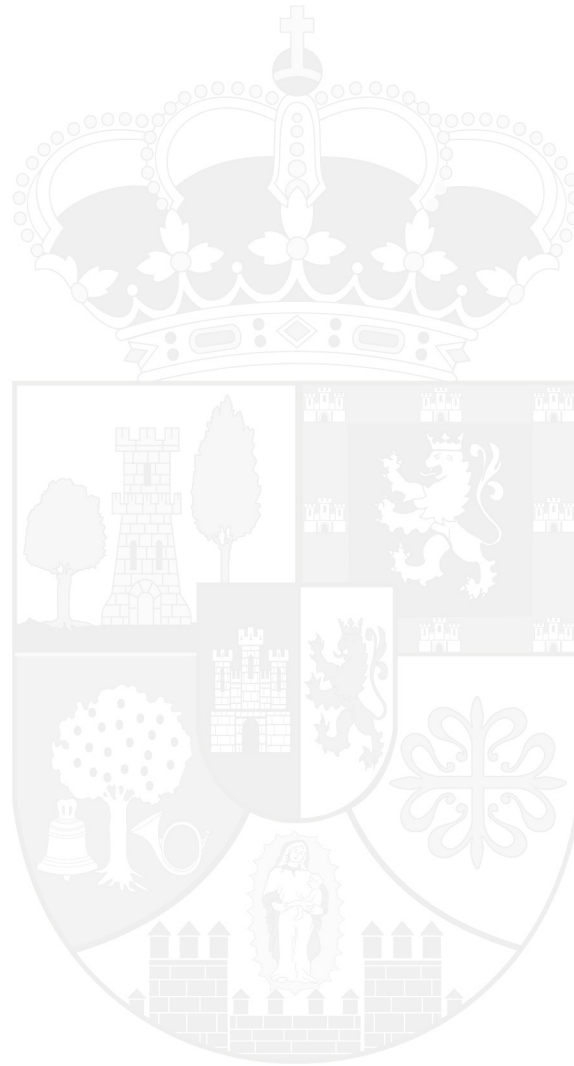
Miércoles, 29 de abril de 2026

aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alcántara, 28 de abril de 2026

Jorge Domínguez Gasco

SECRETARIO ACCTAL



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 21.04.2026, se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energías, mediante la fórmula jurídica de Asociación, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 21.04.2026 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales (en horario de atención al público de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas), a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier Pyme y/o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda participar como socio-fundador, pudiendo formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos. El proyecto de Estatutos cuando sea aprobado por el Grupo Motor en el que participará el Ayuntamiento será elevado al Pleno de esta Corporación para su aprobación.



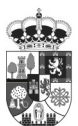
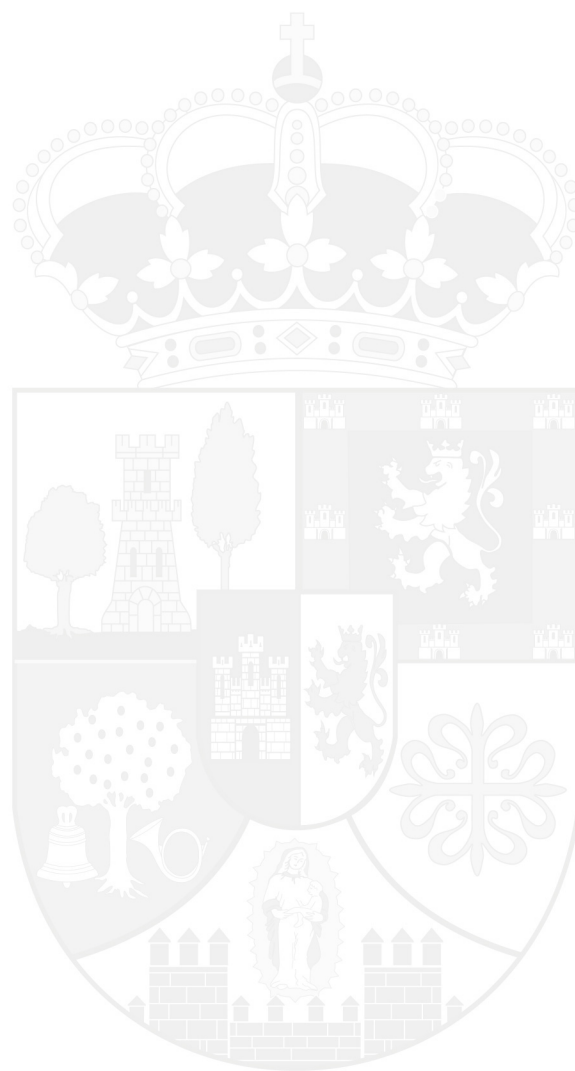
Miércoles, 29 de abril de 2026

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Aldeanueva del Camino, 21 de abril de 2026

Ricardo García González

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

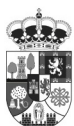
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Rendición Cuenta General ejercicio 2025.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio de 2025, e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 de 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, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la citada comisión, por el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los/as interesados/as presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes.

Botija, 23 de abril de 2026
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

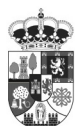
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2026.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto general de la Corporación, Bases de Ejecución y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el presente ejercicio de 2026, publicado en el B. O.P. de la Provincia, n.º 0061, de 30 de Marzo de 2026; por el presente queda elevada a definitiva dicha aprobación, publicándose de conformidad con 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, el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2026

ESTADO DE GASTOS

Cap.1º.- "Gastos de Personal"	598.539,29 Euros
Cap.2º.- "Gastos B. Corrientes y Servicios"	223.544,98 Euros
Cap.3º.- "Gastos Financieros"	6,01 Euros
Cap.4º.- "Transferencias corrientes"	16.066,06 Euros
Cap.6º.- "Inversiones reales"	128.768,00 Euros
Cap.7º.- "Transferencias de capital"	-----
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	966.924,34 Euros



Miércoles, 29 de abril de 2026

ESTADO DE INGRESOS

Cap.1º.- "Impuestos directos"	139.075,46 Euros
Cap.2º.- "Impuestos indirectos"	2.985,90 Euros
Cap.3º.- "Tasas y otros ingresos"	128.866,23 Euros
Cap.4º.- "Transferencias corrientes"	556.580,78 Euros
Cap.5º.- "Ingresos patrimoniales"	45.262,94 Euros
Cap.7º.- "Transferencias de capital"	94.153,03 Euros
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	966.924,34 Euros

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO QUE INTEGRAN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2026

Denominación del Puesto de Trabajo Número de plazas

ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

Alcalde -Presidente..... 1

Primera Teniente de Alcalde..... 1

B) FUNCIONARIOS DE CARRERA

B.1.- Con Habilitación Nacional

Secretaria-Intervención

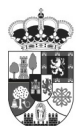
Grupo L 30/84: A1/ A2

Nivel Complemento Destino: 26

Observaciones: Vacante.....1

C) PERSONAL LABORAL

C.1.- Personal contratado laboral fijo



Miércoles, 29 de abril de 2026

C.1.1.- En jornada completa.

C.1.11.- Operario Servicios Múltiples (Abast. Agua)..... 1

C.1.12.- Conductor Camión RSU..... 1

C.1.13.- Auxiliar Administrativo..... 1

C.1.2.- A tiempo parcial.

NINGUNO

C.2.- Personal Contratado laboral temporal:

C.2.1.- En jornada completa.

NINGUNO

C.2.2.- A tiempo parcial

C.2.21.- Director /a Programa Ludotecas Rurales (Programa)..... 1

C.2.22.- Monitor /a Programa Ludotecas Rurales (Programa)..... 1

C.2.23.- Auxiliar Administrativo (Plan Pedanías)..... 2

C.2.24.- Cocinero /a Comedor Escolar (Programa)..... 1

C.2.25.- Monitor /a Comedor Escolar (Programa)..... 1

C.2.26.- Ordenanza Oficinas Municipales (Programa)..... 1

C.2.27.- Técnico Medio Educación Infantil -Guardería (Programa)..... 1

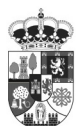
C.2.28.- Limpiador /a Edificios y Dependencias (Planes)..... 1

C.2.29.- Operario/a Parques y Jardines (Planes)..... 1

C.2.30.- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Planes)..... 2

C.2.31.- Auxiliar Biblioteca (Planes)..... 1

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 170 y 171, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las



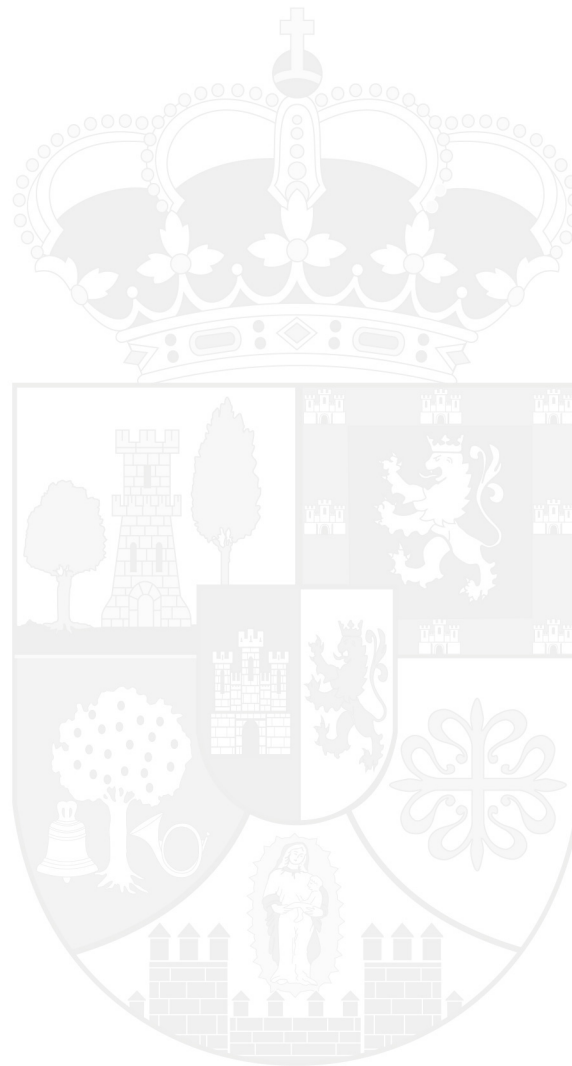
Miércoles, 29 de abril de 2026

Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra dicha aprobación definitiva, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Roturas de Cabañas, 22 de abril de 2026

Jesus Fernández Hormeño

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

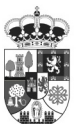
ANUNCIO. Convocatoria provisión temporal en comisión de servicios de dos puestos de Técnico/a de Gestión de Administración General.

Con fecha 27 de abril de 2026, la Alcaldía, ha dictado Resolución nº 2026004000, por la que en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local RESUELVE:

“PRIMERO. Convocar, para su provisión temporal en comisión de servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2020, aprobada de forma definitiva por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día veinte de febrero de dos mil veinte, hecha pública en el BOP n.º 0071 de 14 de abril y n.º 0076 de 21 de abril, siendo una de sus modificaciones, y la que aquí afecta la publicada en el BOP de 6 de noviembre de 2024, de un puesto de Técnico/a de Gestión de en el área de Recursos Humanos con nº 16412, así como otro puesto de Técnico/a de Gestión en el área de Fomento con n.º de puesto 17096, ambas Grupo A, Subgrupo A2, nivel de Complemento de Destino 23, Complemento Específico 748 puntos, más 15 de integración, requisito de titulación exigido estar en posesión del Título Universitario de Grado, asociados a dos plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala de Gestión, según la Plantilla de Personal (funcionario) del Ayuntamiento de Cáceres y su Organismo Autónomo correspondiente al ejercicio 2025 (BOP n.º 65, de 3 de abril de 2025).

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la citada convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos oportunos.

TERCERO. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño de los puestos de trabajo de Técnico/a de Gestión en el área de Recursos Humanos y de Técnico/a de Gestión en el área de Fomento, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:



Miércoles, 29 de abril de 2026

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

durante el plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

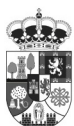
Las solicitudes deberán ir acompañadas de curriculum vitae, en el que se hará constar la experiencia profesional, referida a los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo o temporal, siempre que se trate del mismo grupo de titulación, asociada a dos plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, así como del tiempo de duración con especificación de funciones desarrolladas. Se tendrá en cuenta la experiencia profesional en servicios prestados en la Administración Local.

Deberá acompañarse certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a de carrera, como Técnico/a de Gestión de Administración General perteneciente al grupo A, subgrupo A2, así como que se encuentra en situación de servicio activo.

El órgano competente para el nombramiento recabará con carácter previo informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos así como del Servicio de Edificación que permita apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

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

Cáceres, 27 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 4/2026.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria numero 4/2026 mediante la modalidad de crédito extraordinario, por acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2026, cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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 el cual el expediente estará disponible para su consulta en sede electrónica.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Crédito Extraordinario (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Econó.				
432	46600	Aportación a la Asociación para el fomento del turismo Valle del Alagón.	0,00	600,00	600,00

Esta modificación se financia con cargo a bajas en los siguientes términos:

Bajas en Concepto de Gastos

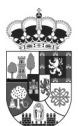
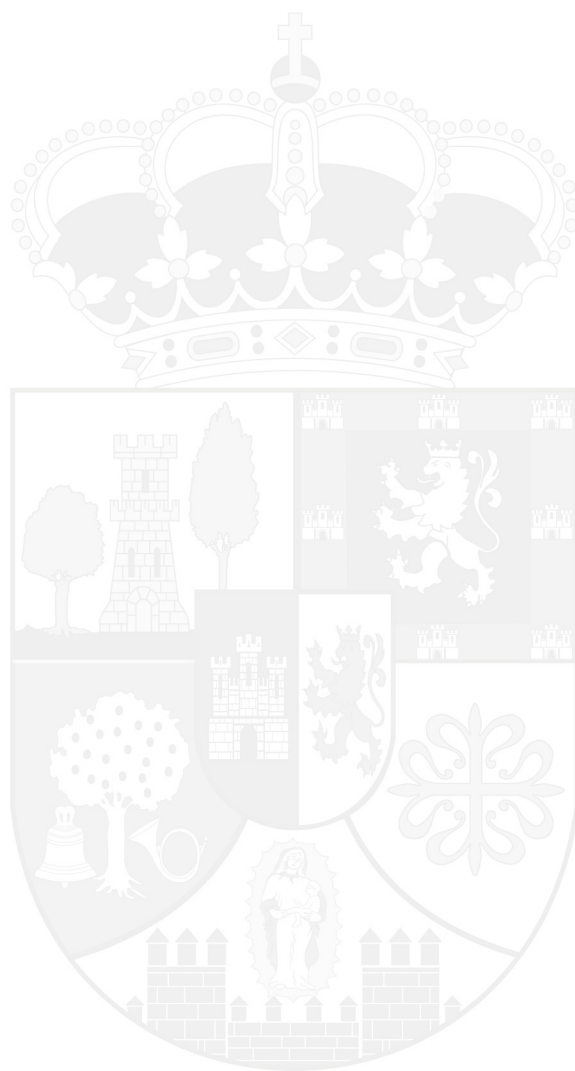
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Baja o anulaciones (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Econó.				
920	22699	GASTOS DIVERSOS	15.000,00	600,00	14.440,00



Miércoles, 29 de abril de 2026

Transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

Calzadilla, 14 de abril de 2026
Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Revisión de oficio ofertas de empleo público 2024 y 2025.

En sesión ordinaria del Pleno de fecha 17 de abril de 2026 con la asistencia de todos/as los/as miembros de la Corporación, entre otros se adoptó por UNANIMIDAD el Acuerdo del tenor literal siguiente:

“PRIMERO.- Declarar nulas las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Calzadilla correspondientes a los ejercicios 2024 y 2025, por vulneración del artículo 37.1.l) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, apreciándose que concurren en él causas de nulidad del artículo 47 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

“1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes: (...)

e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados”.

SEGUNDO. Publicar dicho acuerdo para que genere los efectos oportunos”.

Calzadilla, 17 de abril de 2026

Alejandro Madejon Jareño

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Aprovechamiento de pastos de la Dehesa Boyal Navas Altas y Navas de Abajo, del catálogo de utilidad pública, 147 y 148.

Aprobados por el Pleno del Ayuntamiento los pliegos de condiciones económico-administrativas, y técnico-facultativas, que han de regir la subasta para el APROVECHAMIENTO DE PASTOS DE LA DEHESA BOYAL NAVAS ALTAS Y NAVAS DE ABAJO, DEL CATÁLOGO DE UTILIDAD PÚBLICA, 147 Y 148, los cuales se exponen al público por plazo de ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, procedimiento abierto un único criterio de adjudicación, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas particulares.

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- Ayuntamiento de Cañaveral.
- C/ Real, n.º 14.
- 10820 CAÑAVERAL.
- Telf. 927-30 00 06/ Fax. 927-030 05 59.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Descripción del objeto: adjudicación del aprovechamiento de los pastos DE LA DEHESA BOYAL NAVAS ALTAS Y NAVAS DE ABAJO, DEL CATÁLOGO DE UTILIDAD PÚBLICA, 147 Y 148.

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El Presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de SETENTA Y OCHO MIL EUROS (78.000,00 €).

Los precios indicados son sin IVA, ya que los aprovechamientos de pastos no están gravados con este impuesto.

5.- GARANTÍAS.

- Provisional: 3% tipo de licitación.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
- Complementaria: 5% del importe de adjudicación.

OTRA: Aval bancario, por el importe de una anualidad de la renta.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Cañaveral.
- b) Domicilio: C/ Real, 14.
- c) Localidad y código postal: Cañaveral. C.P.: 10820.
- d) Teléfonos: 927 30 00 06.
- e) Telefax: 927 30 05 59.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: fecha fin de plazo de presentación de proposiciones.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- a) Fecha límite de presentación.

Las proposiciones para optar a la subasta se presentarán en el Registro General de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, en el



Miércoles, 29 de abril de 2026

plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el último día de presentación de proposiciones fuere sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Los/as interesados/as podrán examinar la documentación que integra el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina.

b) Documentación a presentar. La indicada en el pliego de condiciones económico-administrativas, que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.

8.- APERTURA DE PLICAS.

La fecha y hora de la apertura de las proposiciones será fijada mediante Decreto de la Alcaldía y publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y notificada a los/as licitadores/as.

Cañaveral, 22 de abril de 2026

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de admitidos y excluidos para proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo y fecha de examen.

Mediante Resolución del Alcaldía de fecha 27 de abril de 2026 n.º 2026-0249 se ha resuelto lo siguiente:

Acordar la aprobación definitiva de admitidos y excluidos, que aparece a continuación para el proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo, como personal laboral del Ayuntamiento de Guadalupe:

ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
LUIS LÓPEZ CANGA	15****21C

EXCLUIDOS:

NINGUNO.

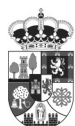
Acordar el nombramiento de los integrantes del Tribunal Calificador, responsable de la selección, en las siguientes personas:

PRESIDENCIA: José Miguel Gómez Torroglosa.

SECRETARIA: Juana Muñoz Flores.

VOCALES: María Rocío Jiménez Alama.

Raquel María Búrdalo.



Miércoles, 29 de abril de 2026

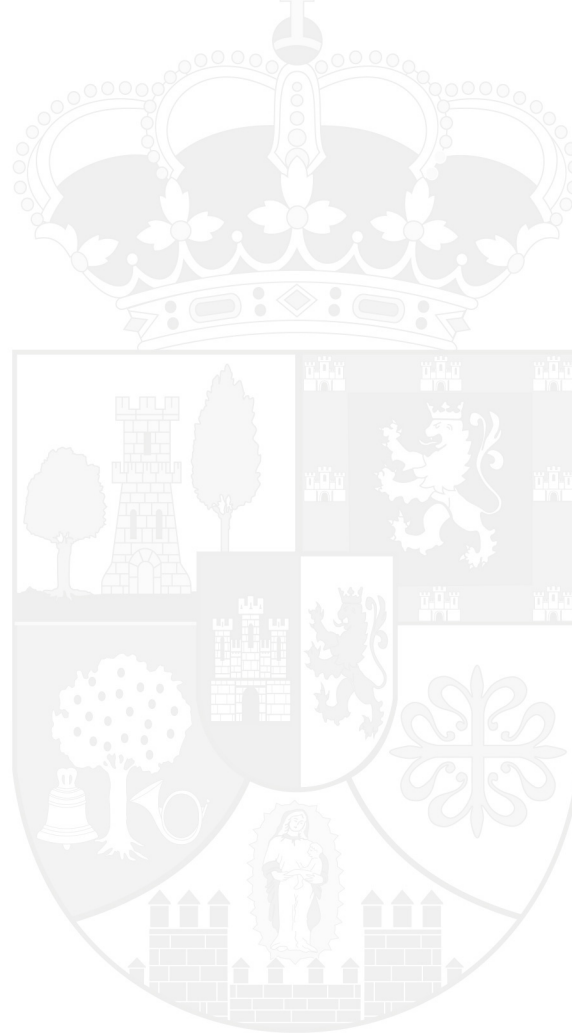
Lucio Ramos Serrano.

Convocar a la aspirante a la realización del ejercicio conforme se establece en las bases para el día 13 de mayo de 2026, a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, 27 de abril de 2026

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Información Pública expediente de investigación sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce.

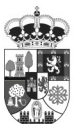
El Pleno del Ayuntamiento de Coria en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026 ha acordado iniciar el expediente de investigación de oficio del bien sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce.

El inmueble objeto del expediente está situado en calle Gran Barrera del Prior, núm. 2, de esta localidad, con referencia catastral 1088803QE1218N0001WM, según la documentación y el estudio previo realizado por este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se abre un plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización de la publicación del anuncio en Sede Electrónica de la Corporación.

Durante este periodo, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de la documentación que respalde sus derechos sobre el bien.

Coria, 22 de abril de 2026
Pablo Luis Enciso Cavia
ALCALDESA (DELEGACIÓN)



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Información Pública expediente de investigación sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026 ha acordado iniciar el expediente de investigación de oficio sobre unos terrenos cuya titularidad se desconoce.

El inmueble objeto del expediente está situado en Parcela 7172 polígono 21, con referencia 10068A021071720000MP, según la documentación y el estudio previo realizado por este Ayuntamiento.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se abre un plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización de la publicación del anuncio en Sede Electrónica de la Corporación.

Durante este periodo, las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañadas de la documentación que respalde sus derechos sobre el bien

Coria, 21 de abril de 2026
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

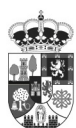
Ayuntamiento de Galisteo

EDICTO. Arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal.

El Pleno de esta Corporación, en sesión Ordinaria celebrada el día 9 de abril de 2026, adoptó el acuerdo de aprobación de los Pliegos de Cláusulas Económico-Administrativas y Pliego de Condiciones Específicas, que regirán la contratación del servicio del Bar de la Piscina Municipal, forma de gestión, arrendamiento, tramitación ordinaria, procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa.

Dichos Pliegos se encuentran expuestos en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones, durante el plazo de ocho días. Simultáneamente se publica el anuncio de licitación para que los/as interesados/as puedan presentar ofertas durante el plazo de quince días naturales a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, si bien la licitación se aplazará cuanto sea necesario en caso de que se presenten reclamaciones contra los pliegos de condiciones.

Galisteo, 22 de abril de 2026
María Toscano Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA.- El objeto de este aprovechamiento es la conservación, mantenimiento y explotación de las instalaciones del Bar anexo a la Piscina Municipal, situada en la carretera de Plasencia.

Estas instalaciones están constituidas por un edificio acondicionado para bar, con todos los elementos necesarios, terraza y almacén.

SEGUNDA.- Las instalaciones se entregarán en perfecto estado de uso, por lo cual se suscribirá la correspondiente Acta de entrega, en la que se expondrá esta circunstancia con un inventario detallado de las instalaciones útiles y servicios. De la misma forma, al final de cada campaña y al final de aprovechamiento, se levantará Acta en la que se recogerá el estado de conservación de las instalaciones objeto del aprovechamiento obligándose el arrendatario a reparar los desperfectos habidos. Que en caso de no hacerlo se realizará con cargo a la fianza que debe depositar el citado arrendatario.

TERCERA.- El adjudicatario de este aprovechamiento se encargará durante la duración del mismo de la conservación, mantenimiento y explotación de las instalaciones descritas, siendo a su cargo los gastos que por estos conceptos se produzcan y percibiendo en cambio todos los ingresos de esta explotación. Se entiende por gastos de conservación los relativos a la reparación de roturas y desperfectos por el uso de las instalaciones, así como cuantas obras y reparaciones sean necesarias para mantener las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

Se entienden por gastos de mantenimiento los producidos para mantener en funcionamiento el Bar, comprendiendo: los salarios y seguridad social del personal encargado, los gastos de suministro de agua y energía eléctrica, gastos de limpieza, así como los impuestos y tributo que gravan esta actividad empresarial según la legislación vigente. Por el servicio de Recogida de Basura deberá abonar la cantidad de 120 euros por temporada.

CUARTA.- El adjudicatario no podrá modificar ni reformar las instalaciones que se le entreguen sin autorización del Ayuntamiento.

QUINTA.- El horario del Bar será el mismo que el de los restantes bares del municipio.

SEXTA.- Este aprovechamiento se adjudicará por un periodo de cuatro años, que comenzará a computarse desde el día 15 de Mayo de 2026 hasta el 15 de Mayo de 2030.

SÉPTIMA.- Los precios del Bar serán similares a los que se aplican en el resto de los establecimientos de este tipo en el Municipio.

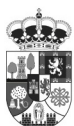
OCTAVA.- El arrendatario se compromete a cumplir la legislación vigente en materia laboral, así como de orden público y sanitario, recayendo sobre él las responsabilidades civiles en las que incurra por incumplimiento de lo preceptuado sobre estas materias, así como las derivadas de la expedición de alimentos y bebidas en malas

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 7EFD443XNK6K61G31M42AF7E2Z
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

condiciones.

NOVENA.- El canon a abonar por el arrendatario será de 1.000 euros anuales, siendo este el tipo mínimo de licitación que podrá incrementarse por los licitadores.

DÉCIMA.- Independientemente de los pagos que se señalen en el punto anterior y al tratarse de un aprovechamiento basado en la explotación de un material inventariado, se fija una garantía de una tercera parte del precio anual que debe abonar el arrendatario, para responder del buen uso de las instalaciones y útiles que se entregan. Esta garantía será devuelta al finalizar el plazo de la adjudicación si los útiles e instalaciones no hubieran sufrido desperfectos o si habiéndoles sufrido, el adjudicatario los hubiera subsanado tal y como prevé la cláusula 2ª.

El importe de esta garantía podrá utilizarse para atender los gastos derivado del incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contenidas en este pliego de condiciones específicas por parte del arrendatario si transcurridos ocho días naturales del levantamiento del Acta en que se acredite el incumplimiento de la cláusula el arrendatario no la cumplimentara.

En caso de no tener que hacer uso de todo o parte de la garantía, el arrendatario se obliga a reponer dichos fondos en plazo de quince días y si no lo hiciera será causa de anulación del contrato, sin derecho a indemnización alguna, debiendo desalojar las instalaciones del Bar en plazo de cuarenta y ocho horas.

UNDÉCIMA.- El arrendatario no podrá subarrendar, ceder o traspasar su derecho de explotación del servicio del Bar a un tercero sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Galisteo.

DECIMOSEGUNDA.- Este aprovechamiento está sujeto igualmente al pliego de condiciones particulares ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS impuestos por el Ayuntamiento de Galisteo, aparte de este pliego.

DECIMOTERCERA.- El incumplimiento de las cláusulas contenidas en este pliego de condiciones, podrá ser causa de la rescisión del contrato, con pérdida de la fianza por parte del arrendatario. Para constatar si las citadas cláusulas del presente pliego son cumplidas, el Ayuntamiento de Galisteo podrá efectuar las inspecciones que juzgue necesarias y siempre que lo estime pertinente.

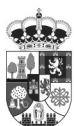
Galisteo a fecha en el margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 7EFD443XNK6K81G31M4JAF76Z
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR MEDIANTE CONCURSO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

1.- OBJETO

Este pliego tiene por objeto establecer las condiciones ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS particulares que han de regular la contratación del servicio del Bar de la Piscina Municipal, forma de gestión, arrendamiento, tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado y oferta económica más ventajosa.

2.- TIPO Y PRECIO

Se señala como tipo mínimo la cantidad de mil euros anuales mejorable al alza, siendo el precio o canon el único factor a tener en cuenta en la selección de ofertas.

3.- GARANTÍAS

3.1.- Garantía Provisional. Dispensada.

3.2.- Garantía Definitiva. Efectuada la adjudicación definitiva, el adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días hábiles la constitución a disposición del órgano de contratación de una garantía definitiva de 2.500 euros, en cualquiera de las formas previstas en la normativa que regula la contratación pública.

4.- GASTOS

El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

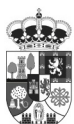
Todos los impuestos, contribuciones, tasas y arbitrios que pesen sobre el contrato o en su caso sobre el objeto del mismo serán siempre a cargo del adjudicatario, incluso en los casos en que está reconocido el derecho a su repercusión.

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 60X4MFEJMSSEZ7JFHSYDTFEC
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

5.- RIESGO Y VENTURA

De conformidad con lo establecido en el art. 197 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista.

6.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ANUNCIO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas y Específicas donde se recoge toda la información del contrato y del anuncio para la licitación, se realizará en unidad de acto.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

I. Procedimiento y forma de selección. El Contrato se adjudicará por procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO, tramitación ordinaria, y oferta económica más ventajosa.

II. Capacidad para concurrir. Podrán participar en esta licitación las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la normativa de contratación del sector público.

III. Presentación de proposiciones. Las proposiciones dirigidas a la Secretaría se presentarán en la Secretaría de la entidad, desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas, en el plazo de quince días hábiles contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, en el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurrido cinco días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si el último día de presentación de proposiciones fuera sábado o festivos, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

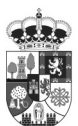
Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 60X4MFEJMSSEZ7JFHSYDTFC
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

IV. Contenido de las proposiciones. Los licitadores presentarán la documentación y ofertas en dos sobres cerrados que podrán ser lacrados y precintados, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y nombre del licitador.

● **Sobre número 1 (cerrado)**

Título: **"Documentación para tomar parte en la licitación para la adjudicación del arrendamiento del servicio del Bar de la Piscina Municipal"**

Contenido. Se presentarán originales o fotocopias debidamente compulsadas de los siguientes documentos:

- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador, sea persona física o jurídica (D.N.I. o escritura de la constitución de la sociedad).
- Poder debidamente bastantado e inscrito en el Registro Mercantil, en caso de actuar en representación de persona jurídica.
- Declaración de no hallarse incurso en prohibición de contratar, con las Administraciones Públicas.
- Declaración de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Galisteo. Esto extremos deberán ser acreditados, a posteriori, por quien resulte adjudicatario, mediante la aportación de los correspondientes certificados.
- Documentación acreditativa de haber depositado la fianza provisional.

● **Sobre número 2 (cerrado)**

Título: **"Proposición Económica para tomar parte en la licitación para la adjudicación del arrendamiento del servicio del Bar de la Piscina Municipal"**

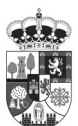
Contenido: Dentro de este sobre se incluirá la proposición que

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 60X4MFEJMSSEZJFHSYDTFEC
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

deberá estar debidamente firmada por el proponente, debiendo ajustarse al modelo inscrito al final de este Pliego (ANEXO I).

V. Constitución de la Mesa de Contratación y apertura de las proposiciones. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: La señora Alcaldesa D^a María Toscano Martín.
- Vocal designado por la Mancomunidad Valle del Alagón.
- Vocal Secretario-Interventor: D. Francisco Javier Pérez Curto.
- Secretaria: Doña Yolanda Barco Lucía.

La Mesa calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas y a la propuesta, al órgano de contratación, de la adjudicación del contrato a la proposición que resulte más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.

VI. Adjudicación del Contrato. El Órgano de Contratación a la vista de las proposiciones presentadas y previa propuesta de la Mesa de Contratación, resolverá sobre la adjudicación del contrato al proponente que justificadamente sea elegido.

En el plazo de quince días naturales, contados a partir de la notificación del acuerdo de adjudicación, y como requisito previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar la constitución a disposición del órgano de contratación de la garantía definitiva.

8.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y SUS CONSECUENCIAS

Son causas de resolución del contrato de arrendamiento, además de las señaladas en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la siguiente:

- El incumplimiento por parte del arrendatario del pago del precio en los plazos establecidos.
- El incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas o Específicas que regulan el presente contrato.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

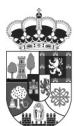
El contrato se formalizará, en todo caso, dentro del plazo de treinta

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 60X4MFEJMSSEZJFHSYPTFFC
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Quando por causas imputables al arrendatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con las consecuencias legalmente previstas, siendo trámite necesario la audiencia al interesado.

Si la causa de la no formalización fuere imputable al Ayuntamiento se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

10.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Órgano de la Corporación competente para contratar ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento, previa audiencia al adjudicatario y los informes preceptivos, siendo inmediatamente ejecutivos sus acuerdos.

11.- RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en este Pliego de Condiciones, será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, el R.D.L. 781/86, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales y preceptos aplicables del Código Civil. En caso de litigios, ambas partes quedan sometidas a los Tribunales Ordinarios.

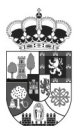
Galisteo a fecha en el margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Cód. Verificación: 60X4MFEJMSSEZJFHSYDTFEC
Verificación: <https://ayuntamientogalisteo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 5



Miércoles, 29 de abril de 2026



Ayuntamiento de Galisteo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, provisto del Documento Nacional de Identidad número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio, (o en representación de _____)

EXPONE:

Primero: Que enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la contratación del Servicio de Bar de la Piscina Municipal de Galisteo, SE COMPROMETE al arrendamiento del servicio con estrecha sujeción a los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Específicas y demás documentación que conforma el expediente y presenta la siguiente oferta:

• Persona o Empresa ofertante: _____

• Proposición económica (total de contrato):

En cifras: _____

En letras: _____

Segundo: Que a todos los efectos, se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la Legislación vigente en materia Laboral, Seguridad Social y demás normas de obligado cumplimiento.

Tercero: Asimismo, declara expresamente no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad recogidas en la normativa reguladora de la de contratación pública.

(Lugar Fecha y Firma)

AYUNTAMIENTO DE GALISTEO (Cáceres)

C.P. 10691 · Plaza De España, 1 · Teléfono. 927 452 002 · Fax. 927 452 237 · Email: administracion@galisteo.es



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

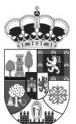
Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2025 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se consideren interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Garganta la Olla, 23 de abril de 2026

Miguel Ángel Pérez Peris
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

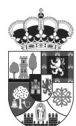
Ayuntamiento de Garvín de la Jara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 hace público el Presupuesto General definitivo cuyo el resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

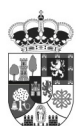
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	164.897,87
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	154.097,87
1	Impuestos Directos.	39.200,00
2	Impuestos Indirectos.	20.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	12.450,00
4	Transferencias Corrientes.	81.247,87
5	Ingresos Patrimoniales.	1.200,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	10.800,00
6	Enajenación de Inversiones Reales.	10.800,00
7	Transferencias de Capital.	0,00



Miércoles, 29 de abril de 2026

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	164.897,87

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	164.680,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	161.680,00
1	Gastos de Personal.	66.100,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	91.150,00
3	Gastos Financieros.	100,00
4	Transferencias Corrientes.	4.330,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	3.000,00
6	Inversiones Reales.	3.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	164.680,00



Miércoles, 29 de abril de 2026

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

PLAZAS DE FUNCIONARIOS.

Con habilitación de carácter Nacional. Secretaria-Intervención-Tesorería Agrupado 25%. Grupo A-B (Subgrupo A1/A2).

PERSONAL LABORAL FIJO.

Auxiliar Administrativo : Unidad/Área/Subescala : Administración/Administración General/Subescala Administrativa C/ C 2/Auxiliar Administrativo : 1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Peón de servicios auxiliares : 1 (Plan Integra)

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Garvín de la Jara, 14 de abril de 26
José Antonio Mateos Estrella
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación definitiva de admitidos y excluidos para proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo y fecha de examen.

Mediante Resolución del Alcaldía de fecha 27 de abril de 2026 n.º 2026-0249 se ha resuelto lo siguiente:

Acordar la aprobación definitiva de admitidos y excluidos, que aparece a continuación para el proceso de selección de una plaza de Técnico de Turismo, como personal laboral del Ayuntamiento de Guadalupe:

ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
LUIS LÓPEZ CANGA	15****21C

EXCLUIDOS:

NINGUNO.

Acordar el nombramiento de los integrantes del Tribunal Calificador, responsable de la selección, en las siguientes personas:

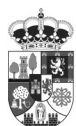
PRESIDENCIA: José Miguel Gómez Torroglosa.

SECRETARIA: Juana Muñoz Flores.

VOCALES: María Rocío Jiménez Alama.

Raquel María Búrdalo.

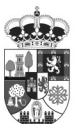
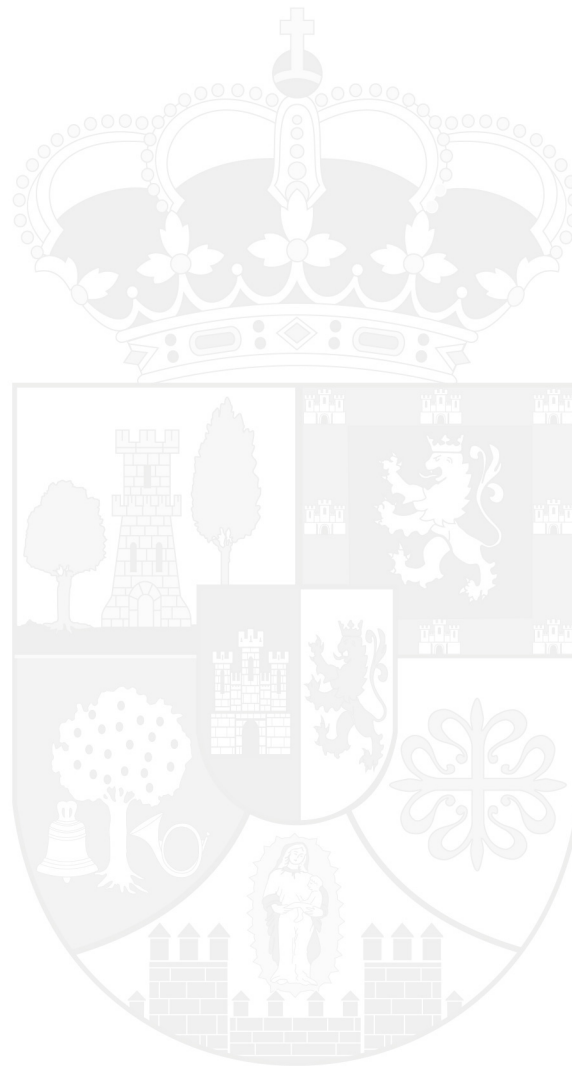
Lucio Ramos Serrano.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Convocar a la aspirante a la realización del ejercicio conforme se establece en las bases para el día 13 de mayo de 2026, a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Guadalupe.

Guadalupe, 27 de abril de 2026
José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificaciones de créditos.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de abril de de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos provisionales de Modificación de Crédito:

- 07/2026, de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito.
- 10/2026, de Suplemento de Crédito.
- 11/2026, de Concesión de Crédito Extraordinario.

Se pone en conocimiento general que, en la Secretaría de esta Entidad Local, se halla expuesto al público el referido expediente por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Caso de que, transcurrido dicho plazo, no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderán aprobados definitivamente los mencionados Expedientes de Modificación de Crédito, procediéndose a la publicación de su resumen por capítulos.

Madrigal de la Vera, 24 de abril de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de alcantarillado.

El Pleno del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día veintitrés de abril de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo provisional:

- Modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO.

Los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde del día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Madrigal de la Vera, 24 de abril de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Relación de propietarios/as y titulares de derechos afectados por procedimiento de expropiación.

Acuerdo del Pleno, de fecha 17 de abril, del Ayuntamiento de Membrío por el que se aprueba inicialmente la relación de los/as propietarios/as y titulares de derechos afectados por procedimiento de expropiación.

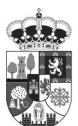
Por este Ayuntamiento de Membrío, se ha aprobado inicialmente la relación de los/as propietarios/as y titulares de los derechos afectados por la expropiación por procedimiento de urgencia de los siguientes bienes:

Finca 1:

Localización:	Cementerio municipal
Descripción:	Nicho numero 400
Titular/es	Herederos de Agustín Guillen Santano. 007031067-J
Derecho:	Título de propiedad
Referencia catastral:	No consta
Cargas:	está libres de cargas

Finca 2:

Localización:	Cementerio municipal
Descripción:	Nicho numero 401



Miércoles, 29 de abril de 2026

Titular/es	Herederos de Fernando Cantero Guillen
Derecho:	Título de propiedad
Referencia catastral:	No consta
Cargas:	está libre de cargas

Cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de:

Se considera técnicamente necesaria la ejecución de un sistema de drenaje mediante aliviadero con el fin de:

- Garantizar la evacuación adecuada de aguas
- Evitar encharcamientos
- Mejorar las condiciones de conservación del cementerio

Dicha actuación afecta directamente a la ubicación de los nichos objeto del presente informe, resultando incompatible su permanencia con la solución técnica propuesta.

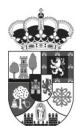
JUSTIFICACIÓN DE LA EXPROPIACIÓN / RESCATE

La intervención municipal queda justificada por:

- Existencia de un problema de drenaje que afecta al interés general
- Necesidad de ejecutar una infraestructura básica de evacuación de aguas
- Afección directa e inevitable al nicho existente
- Conveniencia de mejora de las condiciones constructivas y sanitarias del cementerio

En cumplimiento de los artículos 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, se convoca por plazo de quince días trámite de información pública, a fin de que quienes se estimen interesados en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

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



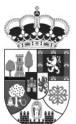
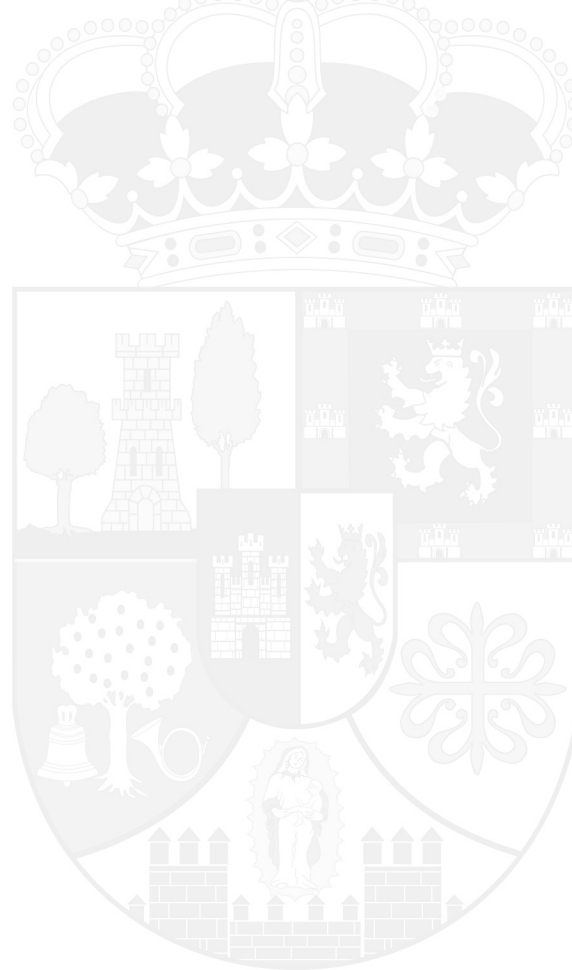
Miércoles, 29 de abril de 2026

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://membrio.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Membrío, 22 de abril de 2026
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre 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 del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 26 de febrero de 2026, sobre la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, en los términos de incluir una nueva bonificación en el ordenanza de acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6.c) 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, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente contenido:

- “Bonificación del 100 por cien para los vehículos históricos.

A este respecto la modificación pretendida se aplicará exclusivamente sobre los vehículos históricos, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Vehículos Históricos aprobado por Real Decreto 892/2024, de 10 de septiembre.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Moraleja, 22 de abril de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en alternancia con el Empleo ESCALA "DE FALDIEGUE".

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa de Formación en Alternancia con el Empleo ESCALA "DE FALDIEGUE".

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y 196.2 del 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 -ROF-, se inserta a continuación el texto íntegro del Reglamento que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA CON EL EMPLEO:

ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL "DE FALDIEGUE"

PREÁMBULO

La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el programa de formación profesional, denominado Escuelas de Aprendizaje Laboral (ESCALA), promovido por el Excmo. Ayto. Peraleda de la Mata que permita a los/as integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno de la EAL "De Faldiegue".

1. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad



Miércoles, 29 de abril de 2026

pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.

2. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura tendrán una duración de doce meses, en la que el alumnado trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad del contrato para la formación y aprendizaje, durante nueve meses. La duración de dichos contratos de trabajo no podrá exceder de la fecha de finalización del proyecto. No obstante, la duración máxima de la contratación del personal directivo y docente podrá extenderse 14 días naturales más, siete días antes de su inicio y siete días después de la finalización. La duración de la formación teórico-práctica deberá ser como mínimo del 35 por ciento del total en la fase de contratación. Durante los primeros tres meses de proyecto (Etapa formativa inicial) el marco legal que regirá será el Decreto 114/2025 del 02 de septiembre de 2025.

3. Los proyectos deberán contar con el compromiso de contratación por empresas privadas (a estos efectos no se considerarán como tales a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro), personas autónomas o profesionales colegiados en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura del 50 % de las personas participantes en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la duración estipulada en el apartado anterior.

4. La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

5. El número de participantes en cada especialidad formativa será de doce personas. Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores/as suscribiendo un contrato de formación con el Excmo. Ayto. de Peraleda de la Mata.

DESTINATARIOS/AS: Dicho reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los/as beneficiarios/as del Programa ESCALA EAL "De Faldieque" personal directivo, docente y de apoyo, así como al alumnado trabajador. Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por la Excmo. Ayto. de Peraleda de la Mata por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

CAPITULO I

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. La EAL "De Faldieque" promovida por el Excmo. Ayto. de Peraleda de la Mata, es un



Miércoles, 29 de abril de 2026

proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas con albañilería y acabados, cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los/as participantes.

Artículo 2. Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas de ESCUELAS DE APRENDIZAJE LABORAL, están basadas en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, y la Ley 8/1980, de 10 de marzo del Estatuto de los/as Trabajadores/as y sus posteriores modificaciones, como el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, RDL 8/1997, de 16 de mayo, La Ley 63/1997, de 16 diciembre, etc. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, La Ley Básica de Procedimiento Laboral, decisiones del Tribunal Central del Trabajo y el Decreto 114/2025 de 2 de septiembre por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA.

Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios en la EAL “De Faldieque” (Exp.10/EAL/021/25), promovido por la Excmo. Ayto. de Peraleda de la Mata, subvencionado por el Gobierno de Extremadura, Ministerio de Trabajo y Economía social. El ámbito temporal de este Reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran la EAL “De Faldieque”.

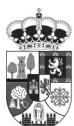
CAPITULO II

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 4. Derechos de los/as alumnos/trabajadores/as.

Son derechos de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados/as en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado



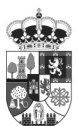
Miércoles, 29 de abril de 2026

de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.

6. Ser formados/as de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.
7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

Artículo 5. Deberes de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación – EAL “De Faldiegue” (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).
2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.
3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.
4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.
5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.
6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o Dirección.
8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Cumplir con los protocolos y medidas de prevención de contagios en el ámbito del trabajo, así como extremar las precauciones sanitarias para evitar contagios en caso de otra cualquier enfermedad.
10. Utilización obligatoria y máximo cuidado del material individual suministrado por el programa: ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc.
11. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno.



Miércoles, 29 de abril de 2026

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 6. Asistencia. Los/as alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en la EAL “De Faldiegue” en el horario determinado en el mismo.

Artículo 7. Control de Asistencia. Diariamente los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por la misma Escuela de Aprendizaje Laboral.

Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo, por ser una urgencia, deberá llamarse por teléfono el mismo día al programa para comunicarlo y al día siguiente presentar el correspondiente justificante. Dicha comunicación será personal.

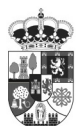
1. Justificantes Médicos. La asistencia a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, deberán acreditarse mediante la carta de citación los días anteriores a la consulta, y posteriormente a ésta, presentar el justificante médico que se solicita en la propia consulta, bien del titular o del/la acompañante.

La asistencia a consultas médicas en centros de salud o médicos de familia, deberá ser por el tiempo indispensable de las mismas, y comunicadas con anterioridad, (si esto es posible) debiendo incorporarse posteriormente al trabajo una vez finalizada la consulta. Se presentará justificante en el que se hará constar fecha, hora y firma del facultativo.

En el caso de que el facultativo (a su criterio), considere que la enfermedad o indisposición, no permite la incorporación al trabajo, deberá dar de baja al trabajador. Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja al ayuntamiento, dentro de los tres días siguientes hábiles.

El acompañamiento a consulta médica de la seguridad social, de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar que el/la alumno/a-trabajador/a es acompañante del paciente, previo permiso de la dirección del Proyecto. La asistencia a consulta médicas privadas de carácter privado (odontología, ginecología, etc.) deberá realizarse en horario de tarde.

2. Realización de deberes inexcusables de carácter público y/o personal. Exámenes de carnet de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación, etc., deberán



Miércoles, 29 de abril de 2026

acreditarse mediante certificación del órgano competente. Las ausencias para renovación de DNI y/o pasaporte, notaría e ITV del vehículo, no se contemplarán en el supuesto que pueden realizarse en horario de tarde.

La comparecencia a demanda a juzgados o aquellos otros reconocidos por norma legal, deberán acreditarse mediante la citación correspondiente que se presentará con antelación.

Artículo 8. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa.

1. Faltas justificadas. Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumnado que le impiden acudir al Programa:

a) Por motivos de salud: si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.

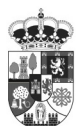
b) Permisos retribuidos: el/a trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2. Faltas no justificadas. Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/a trabajador/a.

3. Faltas de puntualidad. Se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo con diez minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese período y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos.

Artículo 9. Comportamientos y actitudes. El/la alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera de la Escuela de Aprendizaje Laboral, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc.), en general, y en particular:

a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- b) No está permitido el consumo de alcohol y drogas dentro del horario laboral.
- c) Sólo se puede fumar durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado/trabajador la limpieza, conservación y cuidado del mismo.

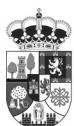
Artículo 10. Causas de exclusión de los alumnos/as - trabajadores/as.

- a) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.
- b) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento. En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante toda el Programa ESCALA y en relación con las causas de exclusión se estará a lo dispuesto en los artículos 52,53 y 54 del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Durante la etapa formativa inicial, serán causa de expulsión del Programa las recogidas en la “Guía de gestión de Proyectos. Programa de Formación y Empleo ESCALA” (Punto 3.3):
 - a) No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.
 - b) Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.

Artículo 11. Aprovechamiento y aprendizaje.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del/a alumno/a por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al/a profesor/a, etc.).

EVALUACIÓN. Todos/as los/as alumnos/as serán evaluados/as por monitores/as, profesores/as de apoyo y dirección, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los/as alumnos/as en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos. Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos



Miércoles, 29 de abril de 2026

teóricos, así como la progresión y la situación personal (adquisición y desarrollo de competencias básicas).

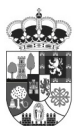
PERMISOS. Se podrá solicitar siempre por escrito y con la debida antelación, el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. En el caso de urgente necesidad o causa de fuerza mayor, se firmará en el acto, el formulario de solicitud de permiso explicando brevemente el motivo de la ausencia. Posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. Ni los materiales, ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los/as alumnos/as. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno/a queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA. Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar apagados y no podrán utilizarse, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los períodos de descanso, que se establecerá siempre a criterio de los técnicos. En caso de incumplimiento, se podrá llegar a la custodia de los mismos. Durante las clases y en el interior del edificio, no se podrá comer. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Antes de abandonar el aula, ésta deberá quedar totalmente recogida y limpia. En el transcurso de las clases en el aula los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán solicitar permiso para abandonarla, en caso de necesidad. Compromiso del cuidado del material común. Mantener la higiene personal. Respeto a los/as compañeros/as y al equipo técnico. Puntualidad.

ACCESO A TALLERES. Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores/as o monitores/as responsables dado que los/as trabajadores/as formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los/as Trabajadores/as.



Miércoles, 29 de abril de 2026

CAPÍTULO IV

Artículo 12. Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as - trabajadores/as y del personal de la Escuela de Aprendizaje Laboral a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc., deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- A) Adoptar las mejores medidas de prevención de contagios, así como de otras enfermedades en el ámbito del trabajo, tanto individual como colectivamente, tomando todas las medidas que sean necesarias para garantizar que todos/as los/as miembros del Programa EAL "De Faldieque" trabajen de forma segura, evitando cualquier situación de exposición innecesaria.
- B) Los/as alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.
- C) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa.
- D) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas sin las protecciones personales.
- E) En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- F) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deben comunicarlo al profesor/a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/la monitor/a, se procederá de igual manera.
- G) Los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- H) Al término de las clases, los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

I) Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias de la Escuela de Aprendizaje Laboral colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.

J) La limpieza del vehículo utilizado correrá a cargo de los alumnos/as-trabajadores/as, siempre que sea necesario.

K) Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V

DE FALTAS Y SANCIONES

Artículo 13. Faltas.

1. Se consideran como Faltas Leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

c) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

d) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

e) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como Faltas Graves:

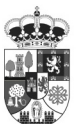
a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a diez minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de uno a tres días durante el período de un mes.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, entre otros.
- d) La simulación de enfermedad o accidente.
- e) La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, entre otros.
- f) La INDISCIPLINA, DESOBEDIENCIA A LAS INSTRUCCIONES U ÓRDENES DE TRABAJO, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
- g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
- h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
- i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
- j) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de alcohol y la droga.
- k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
- l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
- m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
- n) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad. Queda incluido en este apartado



Miércoles, 29 de abril de 2026

muestras irrespetuosas de lenguaje no verbal (ademanos, gestos, etc.) hacia cualquier persona del Programa o fuera del mismo.

ñ) Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.

o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3. Se considerarán como Faltas Muy Graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso)

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.



Miércoles, 29 de abril de 2026

l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

m) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.

n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador ha sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 14. Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

A) LEVES:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B) GRAVES:

- Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes, con suspensión de empleo y sueldo, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.

C) MUY GRAVES:

- Exclusión definitiva del programa.
- Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días, mediante comunicación de las causas que la motivan.
- Despido disciplinario.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Será de aplicación la suspensión cautelar del inculpado hasta la resolución del expediente cuando su permanencia en el programa impida el normal funcionamiento del desarrollo del mismo .

Para la graduación de la gravedad o levedad de las sanciones se atenderá a los siguientes criterios:

- El grado de intencionalidad.
- El grado de perturbación producida en el funcionamiento del programa.
- Los daños producidos a las personas o las cosas.
- La reincidencia.

Artículo 15. Procedimiento Sancionador.

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición sanciones por faltas graves o muy graves.

Procedimiento.

Art. 15.1. Faltas Leves. La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, corresponde a la Dirección del Programa ESCALA "De Faldiegue", a propuesta de esta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del/la trabajador/a.

Art. 15.2. Faltas Graves. La instrucción del expediente se tramitará por el ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico. La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Alcalde) o persona delegada, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al/a presunto/a infractor/a.

Art. 15.3. Faltas Muy Graves. Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al/a presunto/a infractor/a. La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde - Presidente o persona delegada para tal efecto.

CAPÍTULO VI

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 16. Extinción del contrato por causas objetivas. El contrato podrá extinguirse:



Miércoles, 29 de abril de 2026

a) Por ineptitud del/la trabajador/a conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.

b) Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos períodos de tiempo. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

Artículo. 17. Despido disciplinario.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del/la trabajador/a.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.

b) La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.

c) Las ofensas verbales o físicas al/la empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos/as.

d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.

f) La embriaguez ocasional o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo a cualquier persona del Programa.

Artículo 18. Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as.



Miércoles, 29 de abril de 2026

1. Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección del Programa o la Alcaldía serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

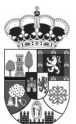
CAPÍTULO VII

TIEMPO DE TRABAJO

1. Jornada y Horario.

1. La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a domingo (siete horas diarias de trabajo), en horario de 8:00h a 15:00h.
2. Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio respondiendo al criterio de facilitar la prestación de servicios y/o las actividades relacionadas con la formación y prácticas de la EAL "De Faldiegue".
3. Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal.
4. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento de servicios o de formación. Durante el período de descanso no podrán abandonar el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo, la localidad de Peraleda de la Mata.

2. Vacaciones Anuales. El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborales. El equipo técnico establecerá el período vacacional en función del itinerario formativo y la prestación del servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo. El calendario de vacaciones será pactado por el equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as, contando con el visto bueno de la entidad promotora. Dicho calendario será expuesto con dos meses de antelación el lugar visible para los/as interesados/as.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3. Fiestas. Las fiestas laborales serán las que recoge el Diario Oficial de Extremadura, en el calendario laboral del año 2025 y año 2026 y dos festividades locales que se corresponderán con las fiestas del municipio de Peraleda de la Mata.

4. Permisos y licencias con derecho a retribución. El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:

- Por fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del centro de trabajo, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
- De un día natural en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.
- Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los/as parientes por afinidad según el siguiente cuadro. Primer grado: padre, madre e hijo/a, cónyuge o pareja debidamente inscrita. Segundo grado: abuelo/a, hermano/a y nieto/a. Tercer grado: bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y biznieto/a. Cuarto grado: primo/a hermano/a.
- De cinco días hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado y cinco días si el hecho se produjera en localidad distinta a la de residencia del/la empleado/a público/a que diste más de 100 km.
- Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el/la empleado/a y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, hasta completar los días que pudieran corresponderle.
- En caso de fallecimiento, el inicio del permiso se computará desde el primer día hábil en que se produzca el hecho causante. Su disfrute se realizará de forma continuada y sin interrupción hasta completar los días que puedan corresponderle.

En el supuesto de que el/la trabajador/a realice la jornada laboral completa, y el hecho que determina el disfrute de este permiso se produzca con posterioridad a la realización de dicha



Miércoles, 29 de abril de 2026

jornada, el inicio del cómputo de este periodo de disfrute tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.

5. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, con justificación del padrón.
6. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.
7. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.
8. Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los/as progenitores/as, en el caso de que ambos trabajen, en este Ayuntamiento el disfrute será compatible con la reducción de la jornada en el caso de acogimiento según ley. Igualmente podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.
9. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto los/as trabajadores/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.
10. Permisos por cuidado de hijo/a afectado/a por enfermedad grave, el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambo/as progenitores/as, adoptantes o acogedores/as de carácter preadoptivo o permanente, trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente. Si el mismo hecho causante anterior coincide



Miércoles, 29 de abril de 2026

para dos empleados de este Ayuntamiento, sólo uno podrá acogerse a este permiso, sin perjuicio de que el otro se acoja a una reducción de jornada con el descuento retributivo correspondiente. Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

11. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

12. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

13. En particular, los/as trabajadores/as podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

a) Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.

b) Para acompañar a los hijos/as menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisaren, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado anterior. En el caso de que el padre y la madre del hijo/a fueren empleados al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Por el tiempo necesario para acompañamiento en primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los trabajador/a que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho

14. Los/as trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario.



Miércoles, 29 de abril de 2026

15. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso de inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

16. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

Los días 24 y 31 de diciembre tienen carácter de festivo no recuperable.

NOTA: El Estatuto de los/as Trabajadores/as prevalecerá, en caso de existir alguna discrepancia con el Reglamento de Régimen Interno y en aquellos aspectos que el reglamento no recoja. El Reglamento de Régimen Interno podrá ser susceptible de modificación o incorporación de nuevas normas que sean necesarias para mejorar la convivencia.

Acuerdo de Cobertura de Vacíos. El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los/as Trabajadores/as, a los/as alumnos/as trabajadores/as de Escuelas de Aprendizaje Laborales y Programas Colaborativos Rurales, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los/as trabajadores/as y señala las sanciones correspondientes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Primera: El presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte de la Escuela de Aprendizaje Laboral "De Faldieque" promovido por el Excmo. Ayto. de Peraleda de la Mata, estando a su disposición cualquier consulta.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: En lo no regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de las Escuelas de Aprendizaje Laboral y similares. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal



Miércoles, 29 de abril de 2026

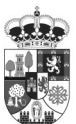
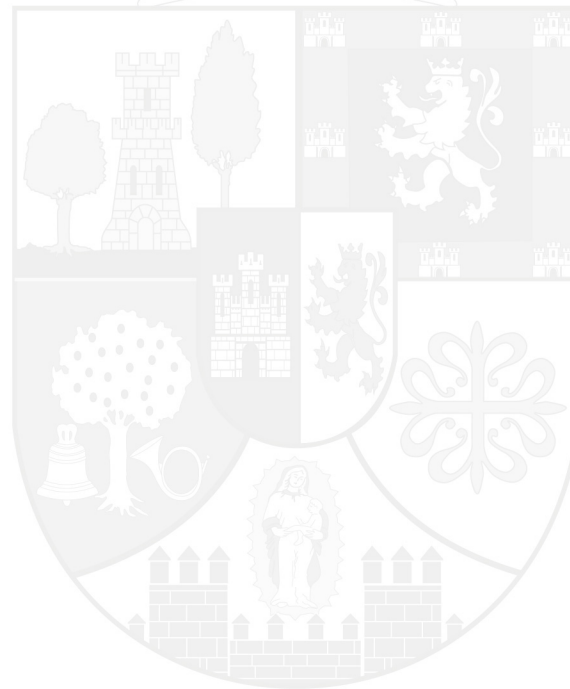
Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el BOP, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y ello sin perjuicio de que puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Peraleda de la Mata, 22 de abril de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

EDICTO. Calendario fiscal SAD 2026.

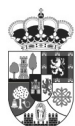
Aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía dictado con fecha de 23/01/2026, el calendario fiscal del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2026, a efectos de que el mismo se someta a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Peraleda de San Román y tablón municipal de edictos, así como, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://peraledadesanroman.sedelectronica.es>

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes el calendario fiscal para el cobro en período voluntario los tributos de carácter periódico correspondiente al ejercicio 2026 en:

Calendario fiscal del Ayuntamiento de ejercicio 2026

TRIBUTO	PLAZO DE COBRANZA
Precio Público de Ayuda a Domicilio	Padrón fiscal de primer trimestre: del 1 de Enero al 31 de marzo de 2026 Fecha de cargo domiciliación: 30/04/2026 Padrón fiscal de segundo trimestre: del 1 de Abril al 30 de junio de 2026 Fecha de cargo domiciliación : 30/07/2026



Miércoles, 29 de abril de 2026

	<p>Padrón fiscal tercer trimestre: del 1 de Julio al 30 de septiembre de 2026</p> <p>Fecha de cargo domiciliación : 31/10/2026</p> <p>Padrón fiscal de cuarto trimestre: del 1 de Octubre al 31 de diciembre de 2026</p> <p>Fecha de cargo domiciliación : 31/01/2027</p>
--	---

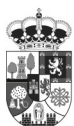
Segundo.- Publicar el presente Calendario en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de exposición al público y de cobranza de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que integran los correspondientes padrones a que se refiere el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Tercero.- Los padrones fiscales correspondientes a los tributos indicados serán expuestos al público en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Peraleda de San Román, de nueve a catorce horas, quince días antes de iniciarse el respectivo periodo de cobro expresado en el Calendario del Contribuyente, y por periodo de cuarenta y cinco días.

Cuarto.- Dentro de los periodos expresados en el Calendario del Contribuyente, los/as contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de los tributos en cualquier oficina colaboradora del Ayuntamiento (Liberbank), mediante la presentación del documento cobratorio expedido por el Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra la exposición pública de los padrones o matrículas, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Peraleda de San Román, 24 de abril de 2026

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

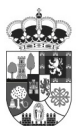
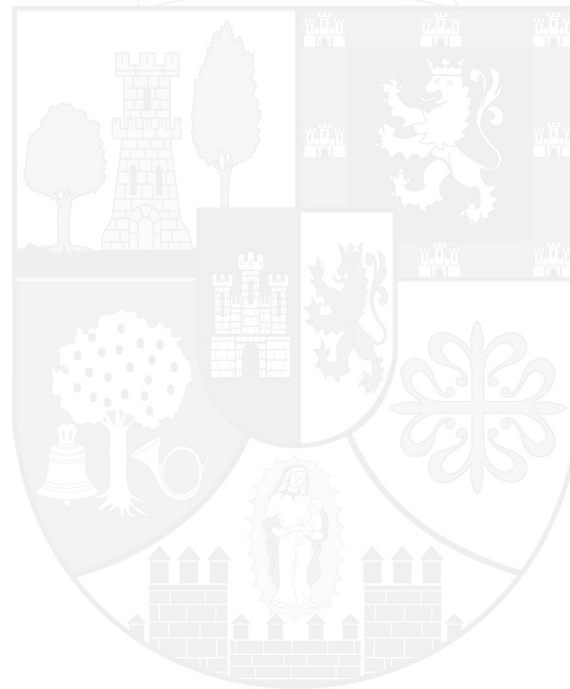
EDICTO. Padrón de Agua y Tasas Asociadas primer trimestre 2026.

Por término de quince días hábiles quedan expuestos al Público, en la Secretaría del Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones, el Padrón de Agua y Tasas asociadas correspondientes al Primer Trimestre de 2026.

Piedras Albas, 21 de abril de 2026

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

No habiéndose presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio 2026, se eleva a definitivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, conforme al siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe
1.-	IMPUESTOS DIRECTOS.	333.500, 00 euros.
2.-	IMPUESTOS INDIRECTOS.	20.000, 00 euros.
3.-	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	169.220, 00 euros.
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	655.003, 32 euros.
5.-	INGRESOS PATRIMONIALES.	7.100, 00 euros.
6.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.	0, 00 euros.
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	99.206, 76 euros.
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	0, 00 euros.
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0, 00 euros.
TOTAL, INGRESOS		1.284.030,08 euros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ESTADO DE GASTOS

Concepto	Descripción	Importe
1.-	GASTOS DE PERSONAL.	379.494, 90 euros.
2.-	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	568.610, 95 euros.
3.-	GASTOS FINANCIEROS.	3.000, 00 euros.
4.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	80.500, 00 euros.
5.-	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0, 00 euros.
6.-	INVERSIONES REALES.	252.424, 23 euros.
7.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0, 00 euros.
8.-	ACTIVOS FINANCIEROS.	0, 00 euros.
9.-	PASIVOS FINANCIEROS.	0,00 euros.
TOTAL		1.284.030,08 euros.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica seguidamente, la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

PLANTILLA DE PERSONAL

- A. FUNCIONARIOS DE CARRERA:

HABILITACION DE CARÁCTER ESTATAL. SUBESCALA SECRETARIA-INTERVENCION.

Secretario-Interventor: Una plaza.

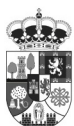
Grupo: A. Subgrupos A1/A2

Complemento Destino 26

Situación Acumulado.

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL.

Subescala Administrativo: Una plaza.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Subgrupo C1

Complemento de Destino 20

Situación En propiedad.

- B. PERSONAL LABORAL.

LABORAL FIJO.

Administrativo: 1 plaza.

Educadora de la Escuela Infantil: 1 plaza.

LABORAL FIJO (CONSOLIDACIÓN).

Administrativo: 1 plaza.

Finalmente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se hacen públicas las Bases de Ejecución presupuestarias en lo que se refiere a las retribuciones e indemnizaciones del personal electivo de la Corporación, que son las siguientes:

Los cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial son los siguientes:

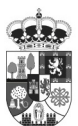
Alcalde: Retribuciones brutas mensuales de 2.198,00 euros en 14 pagas y en régimen de dedicación exclusiva.

Concejalía de Obras y Urbanismo: Retribuciones brutas mensuales de 1.667,75 euros en 14 pagas y en régimen de dedicación parcial, con jornada mínima de 28 horas semanales.

Concejalía de Medio Ambiente y Alquilerías: Retribuciones netas mensuales de 1.667,75 euros en 14 pagas y en régimen de dedicación parcial, con jornada mínima de 28 horas semanales.

Asimismo, se establecen a favor de los concejales que no ostenten cargos con dedicación exclusiva o parcial las siguientes asignaciones por asistencias a órganos colegiados:

- Plenos. Sesión ordinaria: 65,00 euros por sesión.
- Extraordinaria: 40,00 euros por sesión.
- Comisiones informativas: 40,00 euros por sesión.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Asimismo, las asistencias a sesiones que celebren los Tribunales de Selección de Personal, cualquiera que sea la naturaleza del personal a seleccionar, darán derecho a indemnización a los miembros de las mismas, en las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 246/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del mencionado Real Decreto. Teniendo en cuenta que tendrán derecho a dichas indemnizaciones todos los miembros de la Corporación y el personal funcionario que participe en dichos Tribunales.

Además, las asistencias a sesiones que celebren las correspondientes Mesas de Contratación darán también derecho al cobro de indemnización por parte de los miembros de las mismas, en las cuantías establecidas en el Anexo IV del Real Decreto 246/2002, para la categoría Tercera. También en este caso tendrán derecho a dichas indemnizaciones todos los miembros de la Corporación y el personal funcionario que participe en dichas Mesas de Contratación.

Finalmente, las asignaciones en concepto de dietas de manutención y gastos de alojamiento, a favor de los miembros de la Corporación, serán las establecidas en el R.D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio para el Grupo 1º y en las condiciones reguladas en el mencionado R.D.

- Por alojamiento: 102,56 €
- Por manutención: 53,34 €
- Dieta entera: 155,90 €

Dichos gastos deberán justificarse documentalmente por factura, sin que su cuantía pueda exceder de las cantidades señaladas anteriormente.

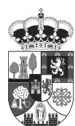
Los gastos de locomoción en desplazamientos de los miembros de la Corporación y del personal funcionario y laboral, si utilizan vehículo propio serán 0,26 €/Km. En otro caso se les reintegrará el importe del billete en clase turista o la factura del medio utilizado.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Pinofranqueado, 24 de abril de 2026

José Luis Azabal Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad 'Salón para eventos recreativos'.

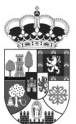
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "SALÓN PARA EVENTOS RECREATIVOS", en calle Pedro de Valencia, n.º 5, bajo de Plasencia, que se tramita a instancia de don Pedro Luis Alfonso Izquierdo periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 2 de octubre de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

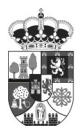
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Auxiliar de Biblioteca del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (funcionario/a de carrera), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de **oposición libre**, de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 18) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plaza que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

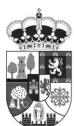
El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

1.3.- Funciones

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la categoría.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

- c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o titulación equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.

- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.



Miércoles, 29 de abril de 2026

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA OPOSICION LIBRE*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

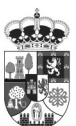
A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N° 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS MAXIMO)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Ejercicio supuesto práctico: 12 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.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 8 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 32 preguntas más 3 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,30 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración



Miércoles, 29 de abril de 2026

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Ejercicio Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) - Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a criterio del Tribunal. Pudiendo darse a elegir a los aspirantes en el caso de que se le presenten varios supuestos. Estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimiento o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico queda fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio será menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1.- Documentos exigibles

La persona propuesta para el nombramiento aportará en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española



Miércoles, 29 de abril de 2026

- d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.
- e) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- f) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2.- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3.- Falta de presentación de documentos

La persona, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DECIMA PRIMERA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL

11.1.- Plazo de la toma de posesión

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Publicándose el nombramiento en los diarios oficiales correspondientes.

11.2.- Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes sin causa justificada, no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

12.1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

12.2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

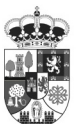
En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

12.3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

12.4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

12.5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

12.6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

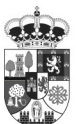


Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA (Funcionario/a de carrera) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a.....de.....2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO

GRUPO I (TEMAS COMUNES)

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título II, de la Corona. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

Tema 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

GRUPO II (TEMAS ESPECIFICOS) **(16 TEMAS)**

Tema 5.- Hitos clave en la historia del libro y de las bibliotecas.

Tema 6.- Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Clases de Bibliotecas. La Biblioteca Pública Municipal. Definición, espacios, funciones y servicios en la biblioteca.

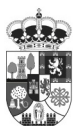
Tema 7.- Gestión de la colección en la biblioteca. Selección, adquisición, registro, sellado, preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento de la colección, preservación y conservación. El expurgo. Política de donaciones en la biblioteca municipal de Plasencia.

Tema 8.- Gestión de la colección en la biblioteca. Proceso técnico de los fondos: catalogación y clasificación. La descripción bibliográfica. Conceptos básicos sobre MARC 21. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO, ISMN.

Tema 9.- Principales sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal. Indización alfabética: listas de encabezamientos de materia. Control de autoridades.

Tema 10.- El sistema de gestión integrado de bibliotecas AbsysNet. Catálogo en línea de acceso público (OPAC).

Tema 11.- Servicios a los lectores: referencia e información bibliográfica, alfabetización informacional (ALFIN), lectura en sala y libre acceso. El servicio de préstamo. Préstamo interbibliotecario. Servicio de acceso a Internet.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Tema 12.- Las bibliotecas en un entorno web2.0. Aplicaciones de las tecnologías y servicios, redes sociales, blogs, wiki, Marcadores sociales, Podcast, RSS. Nuevos servicios bibliotecarios.

Tema 13.- Secciones en la Biblioteca Municipal de Plasencia. Espacios, instalaciones, equipamientos, fondos, ordenación. Reglamento de funcionamiento.

Tema 14.- Las publicaciones periódicas en la biblioteca pública. Criterios de selección y tratamiento técnico. Formas de Acceso. Los audiovisuales en la biblioteca pública. La colección local en la biblioteca pública

Tema 15.- Atención al usuario en la biblioteca pública. Formación de usuarios

Tema 16.- Extensión bibliotecaria. Actividades de dinamización, promoción del libro y la lectura. La biblioteca pública municipal como centro de gestión cultural.

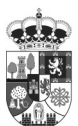
Tema 17.- Competencias de los municipios en materia cultura. Servicios, instalaciones y dotaciones del Ayuntamiento de Plasencia relacionados con la cultura.

Tema 18.- El Sistema Español de Bibliotecas. La Ley de la Lectura, del Libro y de las Bibliotecas. La Ley de Bibliotecas de Extremadura

Tema 19.- Principales bibliotecas virtuales y digitales sobre Extremadura. eBiblio y eFilm en Extremadura

Tema 20.- La Red de Bibliotecas en Extremadura. Políticas en la Red. Préstamo en Red. Catálogos colectivos. Recursos compartidos

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de especialista pintura (personal laboral fijo) mediante el procedimiento de oposición libre.

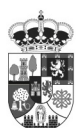
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Especialista Pintura del Exmco. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ESPECIALISTA PINTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo, mediante el procedimiento de **oposición libre**, de UNA PLAZA DE ESPECIALISTA PINTURA, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 18) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones.

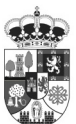
Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento



Miércoles, 29 de abril de 2026

General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

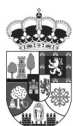
b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Carné de conducir clase B

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- f) No haber sido objeto de separación 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Fotocopia del carné de conducir clase B.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE ESPECIALISTA PINTURA mediante Oposición*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de las personas aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

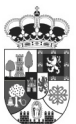
En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.



Miércoles, 29 de abril de 2026

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- **Devolución de la tasa.**

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- **Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.**

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



Miércoles, 29 de abril de 2026

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet de conducir, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

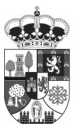
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Las personas aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N° 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, 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 que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 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.



Miércoles, 29 de abril de 2026

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 8 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 32 preguntas más 3 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,30 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.



Miércoles, 29 de abril de 2026

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos, al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.



Miércoles, 29 de abril de 2026

NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

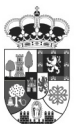
DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Fotocopia del carné de conducir B
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- e) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación



Miércoles, 29 de abril de 2026

expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

f) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, las personas propuestas serán contratadas como personal laboral fijo y se incorporarán a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE ESPECIALISTA PINTURA (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a de 2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO COMUN

TEMA 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título II, de la Corona. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

TEMA 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 5.- Relación y descripción de maquinaria, útiles y herramientas utilizados en trabajos de pintura.

TEMA 6.- Técnicas de pintura. Defectos y problemas de pinturas y revestimientos. Principales reparaciones en pintura.

TEMA 7.- La teoría del color y las pinturas. Preparación de los colores.

TEMA 8.- Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de barnizados, esmaltados y lacados sobre superficies de madera y metálicas.

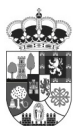
TEMA 9.- Procedimientos de preparación, imprimación y aplicación de pinturas sobre paramentos exteriores e interiores (muros, fachadas...).

TEMA 10.- Pinturas al agua. Definición, tipos, características y procedimientos de aplicación.

TEMA 11.- Pinturas sintéticas, al aceite y minerales. Definición, tipos, características y procedimientos de aplicación.

TEMA 12.- Impermeabilización, tipos de material, aplicación y mantenimiento.

TEMA 13.- Pintura de tratamiento de pavimentos y viales. Tipo y mantenimiento.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 14.- Pintura de señalización vial. Tipo y mantenimiento.

TEMA 15.- Maquinaria de elevación para ejecución de trabajos de pintura, plataforma y brazos elevadores. Andamios.

TEMA 16.- Temples lisos, gotelet y temples picados (preparación, imprimación y aplicación).

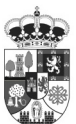
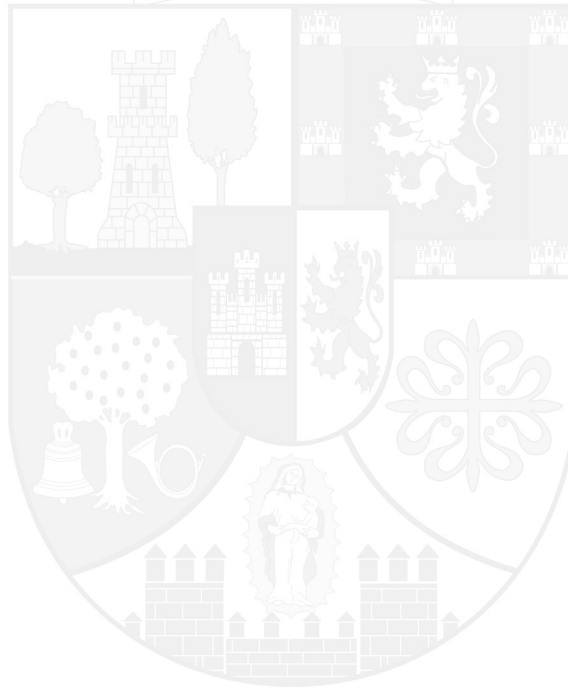
TEMA 17.- Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva.

TEMA 18.- Tratamiento de la humedad en paramentos. Uso de pastas, morteros y otras pinturas resistentes a la humedad.

TEMA 19.- Protección medioambiental. Tratamiento y eliminación de residuos.

TEMA 20.- Equipos de protección (individual y colectiva) en los trabajos propios de pintura en edificios y vía pública

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Monitor/a de la Escuela de Cocina.

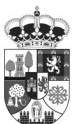
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Monitor/a de la Escuela de Cocina del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposicion libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE MONITOR/A DE LA ESCUELA DE COCINA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo de plantilla, mediante el procedimiento de **oposición libre**, UNA PLAZA DE MONITOR/A DE LA ESCUELA DE COCINA, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 18) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

Correspondiéndole las siguientes:

1. Colaborar en la elaboración y actualización del temario correspondiente a la acción formativa de la Escuela de Cocina.
2. Velar por el adecuado cumplimiento de la filosofía de la Escuela de Cocina.
3. Participación activa de las reuniones en las que se lleve a cabo la evaluación de los resultados obtenidos con los programas.
4. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, el material y el equipamiento.
5. Transmitir a los estudiantes los elementos básicos de la cocina, alimentación y restauración.
6. Colaborar en el análisis de las necesidades potenciales de formación en la materia de la Escuela de Cocina.
7. Participar de los talleres y actividades que se celebren en esta Escuela de Cocina, así como llevar a cabo las diversas acciones y tareas a realizar.
8. Llevar el control de los equipos de protección individual y vestuario de la Escuela de Cocina. 9. Llevar control de las listas de asistencia a los alumnos de las diferentes clases, seminarios o talleres.
9. Ejecutar el programa de actividades de la Escuela de Cocina, marcado por la dirección de la misma.



Miércoles, 29 de abril de 2026

10. Cualesquiera otra tarea, función análoga o complementaria, encomendadas por sus superiores acordes con su cualificación profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.6.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:



Miércoles, 29 de abril de 2026

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional Grado Medio en Cocina y Gastronomía o denominación equivalente. Igualmente es válido para participar en la convocatoria tener la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria conjuntamente con algún título expedido por Escuelas de Cocina de formación no reglada que impartan titulaciones con más de 1500 horas lectivas (divididas entre la formación teórica y las prácticas en el propio centro o en empresas de restauración).

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

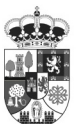
d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.

f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE MONITOR/A DE LA ESCUELA DE COCINA POR OPOSICION LIBRE*".



Miércoles, 29 de abril de 2026

Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Victimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de personas candidatas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

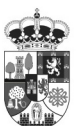
Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 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.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles. De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 8 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 32 preguntas más 3 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,30 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración



Miércoles, 29 de abril de 2026

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de los utillajes, materiales, fuegos y hornos necesarios para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos, al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

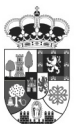
El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española



Miércoles, 29 de abril de 2026

d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DECIMA PRIMERA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, las personas propuestas serán contratadas como personal laboral fijo y se incorporarán a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:



Miércoles, 29 de abril de 2026

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

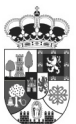
6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

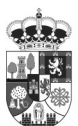
Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE MONITOR/A DE COCINA (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, ade.....2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO (TEMAS COMUNES)

TEMA 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título II, de la Corona. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

TEMA 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

(TEMAS ESPECIFICOS) (16 temas)

TEMA 5.- Herramientas, batería y utensilios de uso más común. Descripción, características y funciones.

TEMA 6.- Riesgos e intoxicaciones alimentarias: identificación. Causas más comunes y prevención. Sistemas y métodos de limpieza.

TEMA 7.- Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones: definición, aplicaciones y elaboración. Fondos de cocina básicos y complementarios. Aplicaciones. Salsas básicas y derivadas: Enumeración, composición, variaciones, elaboración y conservación.

TEMA 8.- Grasas, aceites y mantequilla. Utilización de los cuerpos grasos. Características organolépticas de las principales variedades de aceituna de producción oleica.

TEMA 9.- Los huevos: calidad, etiquetado, grado de frescura, conservación. Métodos básicos de cocinado.

TEMA 10.- Técnicas básicas de despiece de aves, de carnes de vacuno, ovino y porcino. Elaboración, aplicaciones y conservación. Carne de caza menor y mayor.

TEMA 11.- Pescados y mariscos: Clases, racionamiento, elaboración, aplicaciones y conservación.

TEMA 12.- Hortalizas y frutas: Clases. Estacionalidad. Métodos básicos de cocinado, aplicaciones y conservación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 13.- Legumbres y cereales: sus clases. Variedades de patatas de uso habitual. Arroz y pastas alimenticias. Elaboración, aplicaciones y conservación.

TEMA 14.- Lácteos y derivados. Proceso de elaboración de fermentados lácteos (yogur, kéfir, etc.). Proceso de elaboración de quesos. Ubicación geográfica de los principales quesos españoles.

TEMA 15.- Postres: clasificación y descripción. Técnicas básicas de elaboración de postres y repostería tradicional española. Principales elaboraciones de pastelería internacional.

TEMA 16.- Cremas básicas en pastelería: chantilly, trufa y sus tipos, crema inglesa, cremas de mantequilla y sus tipos, ganache, crema pastelera, etc. Elaboración y clasificación de las derivadas de la crema pastelera. Merengues y tipos. Usos y aplicaciones.

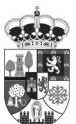
TEMA 17.- Masas más utilizadas en cocina. Descripción, elaboración y aplicaciones de masas básicas de panadería y pastelería: masas batidas pesadas y ligeras, masas fermentadas, masas escaldadas, hojaldre, etc. Caracterización y clasificación de los productos pasteleros-repostereros resultantes de dichas masas.

TEMA 18.- Cocina nacional y regional. Cocina internacional.

TEMA 19.- Conservación de géneros y elaboraciones culinarias. Sistemas y métodos. Equipos asociados a cada sistema o método. Técnicas de ejecución.

TEMA 20.- Recepción y almacenamiento de materias primas. Procedimientos de control en la recepción. Procedimientos para el almacenamiento. Aprovisionamiento interno de materias primas. Procedimientos para su ejecución y distribución. Circuitos documentales. Inventarios: clases y procedimientos de ejecución.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a Especialista del Cementerio.

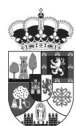
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a Especialista del Cementerio del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposicion libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DEL CEMENTERIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo, mediante el procedimiento de oposición libre, de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DEL CEMENTERIO, perteneciente a la Agrupación Profesional (AP), dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo AP, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 15) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Miércoles, 29 de abril de 2026

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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.6.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad o equivalente.

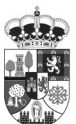
En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Disponer del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios.

e) Disponer del carnet de conducir B

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

g) 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 de 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



Miércoles, 29 de abril de 2026

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

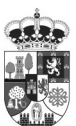
Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Fotocopia del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios.
- Fotocopia del carnet de conducir B
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DEL CEMENTERIO mediante Oposición*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- **Devolución de la tasa.**

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- **Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.**

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- **Lista provisional.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios, de la falta de carnet de conducir B, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, 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 que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 33 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 33 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 30 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 33 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 6 preguntas más 1 de reserva
- Parte específica del temario: 24 preguntas más 2 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,40 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.



Miércoles, 29 de abril de 2026

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma. De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del Número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Fotocopia del carné profesional de manipulador de productos fitosanitarios.
- d) Fotocopia del carnet de conducir B
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española



Miércoles, 29 de abril de 2026

f) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

g) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del aspirante propuesto para el otorgamiento de la condición de personal laboral fijo.

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA.-CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

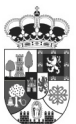
Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

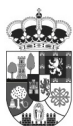
DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

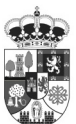
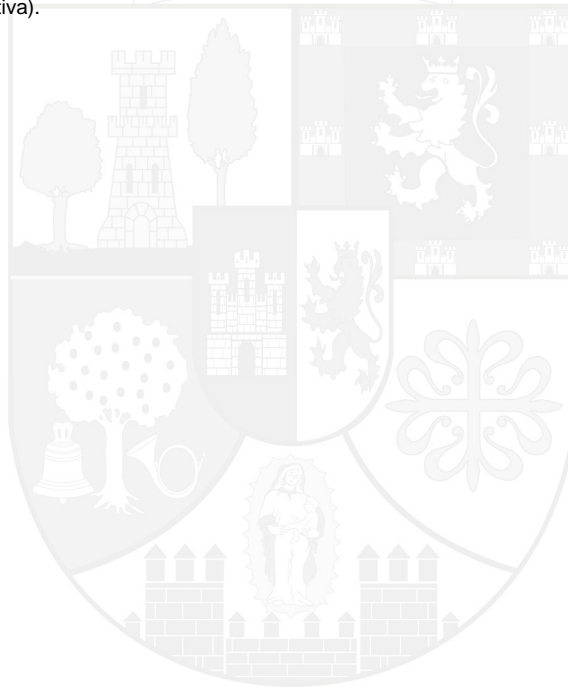
Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA CEMENTERIO (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet profesional de manipulador de productos fitosanitarios. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carnet de conducir B		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a de 2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO TEMARIO COMUN

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978. Título Preliminar. Título I : Derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona

Tema 2.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 3.- Reglamento de policía sanitaria mortuoria de la comunidad de Extremadura. Título I. Título II: Capítulos III, IV y V. Título IV

Tema 4.- Reglamento de cementerio del ayuntamiento de Plasencia.

Tema 5.- Mantenimiento de jardines I:
Operaciones básicas de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes en cementerios. Utillaje y herramientas. Podas.

Tema 6.- Mantenimiento de jardines II:
Operaciones auxiliares de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes en cementerios. Sistemas de riego. Tratamientos fitosanitarios.

Tema 7.- Trabajos de inhumación/exhumación. Reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas I:
Conocimientos generales de albañilería. Utilización de herramientas y materiales de albañilería. Usos y mantenimiento.

Tema 8.- Trabajos de inhumación/exhumación. Reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas II:
Materiales de construcción. Revestimientos, mármoles granitos y piedras. Morteros y hormigones.

Tema 9.- Mantenimiento instalaciones de cementerio:
Cubiertas. Operaciones básicas de mantenimiento. Pintura. Limpieza de instalaciones de cementerio. Herramientas y utillaje.

Tema 10.- prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 noviembre). Equipos de trabajo y medios de protección. Vigilancia de la salud.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a Especialista en Cerrajería

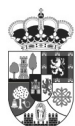
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer una plaza de Operario/a Especialista en Cerrajería del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposicion libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA EN CERRAJERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo, mediante el procedimiento de oposición libre, de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA EN CERRAJERIA, perteneciente a la Agrupación Profesional (AP), dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo AP, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 15) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad



Miércoles, 29 de abril de 2026

Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, así como sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA EN CERRAJERÍA mediante Oposición*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

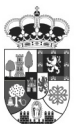
1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

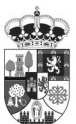
Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N° 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

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 que acrediten su identidad.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 33 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 33 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 30 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 33 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 6 preguntas más 1 de reserva
- Parte específica del temario: 24 preguntas más 2 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,40 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico queda fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio será menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:



Miércoles, 29 de abril de 2026

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2.- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3.- Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

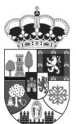
En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así,



Miércoles, 29 de abril de 2026

de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



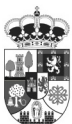
Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE CERRAJERIA (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a de 2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO COMUN

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978. Título Preliminar. Título I : Derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona

Tema 2.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMARIO ESPECÍFICO (8 temas)

Tema 3.- Herramientas, maquinaria auxiliar. Equipo taller.

Tema 4.- Materiales. Tipos de metales. Aleaciones y perfiles laminados en frío.

Tema 5.- Chapas, mallas de cerramiento. Tipos de aluminios.

Tema 6.- Tipos de soldaduras. Maquinaria, equipos y herramientas en función de soldadura.

Tema 7.- Fabricación de puertas y ventanas. Tipos de aperturas. Tipos de herraje y soldaduras.

Tema 8.- Fabricación de armaduras estructurales. Tipos de aceros corrugados.

Tema 9.- Fabricación de elementos urbanos públicos. Tapas de registro, bancos, farolas, canastas de baloncesto.

Tema 10.- Barandillas, pasamanos y rejas.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Limpiador/a.

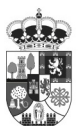
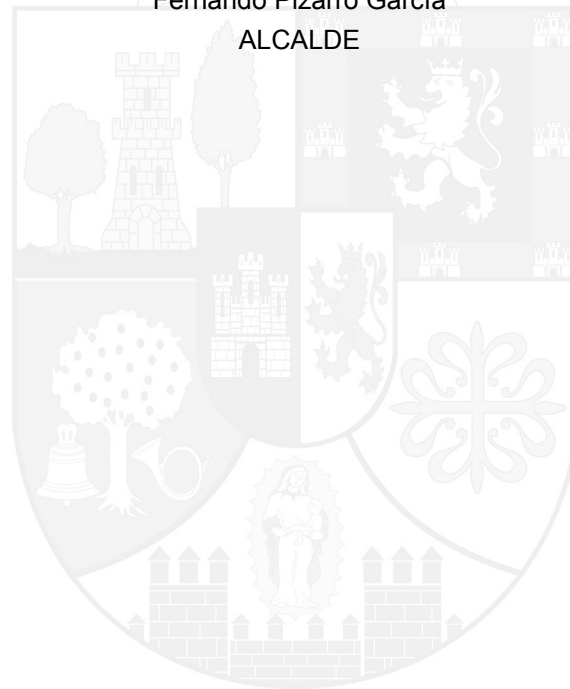
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Limpiador/a en del Excmco. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposicion libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS/ES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo, mediante el procedimiento de oposición libre, de DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS/ES, perteneciente a la Agrupación Profesional (AP), dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo AP, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 14) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025).

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el



Miércoles, 29 de abril de 2026

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 del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.6.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, así como sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la Oficina de Información del Ayuntamiento o en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

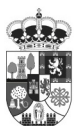
Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda “*Pruebas selectivas para DOS PLAZAS DE LIMPIADORAS/ES mediante Oposición*”. Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%

4.- Víctimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 empleados públicos, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, 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 que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").



Miércoles, 29 de abril de 2026

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 33 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 33 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 30 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 33 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 6 preguntas más 1 de reserva
- Parte específica del temario: 24 preguntas más 2 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,40 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.



Miércoles, 29 de abril de 2026

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



Miércoles, 29 de abril de 2026

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

9.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de las personas aspirantes propuestas para el otorgamiento de la condición de personal laboral fijo.

9.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA.-CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA PRIMERA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

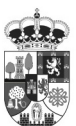
5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DÉCIMA SEGUNDA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA TERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

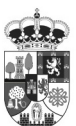
Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA QUINTA.- INCIDENCIAS

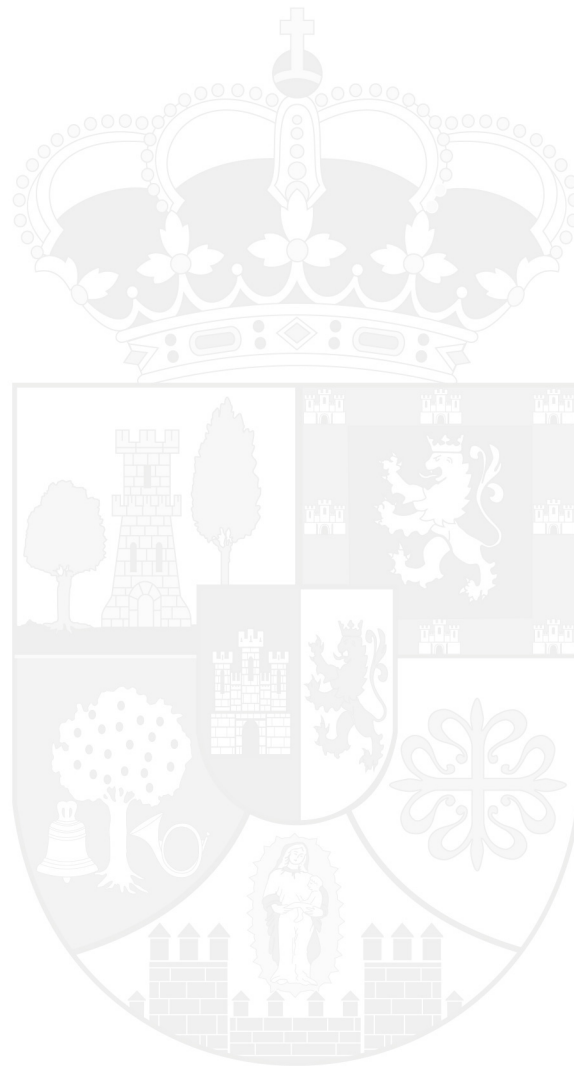
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

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 que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



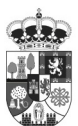
Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a.....de.....2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tif. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO COMUN

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978. Título Preliminar. Título I : Derechos y deberes fundamentales. Título II: La Corona

Tema 2.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMARIO ESPECÍFICO

3. CONCEPTOS GENERALES DE LIMPIEZA. ORGANIZACIÓN, EQUIPOS Y FUNCIONES.

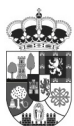
- 3.1 La suciedad: origen y eliminación.
- 3.2 La organización del trabajo.
- 3.3 Control del servicio de limpieza.
- 3.4 Equipos de trabajo.
- 3.4 Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.
- 3.6 Trabajos generales de limpieza, técnicas y periodicidad.

4 MAQUINARIA DE LIMPIEZA. HERRAMIENTAS Y ÚTILES DE LIMPIEZA.

- 4.1 Maquinaria de limpieza.
 - 4.1.1 Limpieza con máquinas. Técnicas.
 - 4.1.2 Tipos de maquinaria
 - 4.1.3 Clasificación
 - 4.1.4 Componentes y mantenimiento.
- 4.2 Herramientas y útiles de trabajo en la limpieza.

5 SISTEMAS DE LIMPIEZA. SUELOS.

- 5.1 Sistemas y tipos de limpieza.
- 5.2 Los suelos. Clasificación
 - 5.2.1 Tratamientos de base para suelos.
 - 5.2.2 Barrido de suelos.
 - 5.2.3 Fregado con mopa.
 - 5.2.4 Método spray/máquinas de alta velocidad.



Miércoles, 29 de abril de 2026

6 LIMPIEZA DE CENTROS PÚBLICOS: ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ALMACENES, TALLERES, SERVICIOS HIGIÉNICOS, ETC.

- 6.1 Introducción
- 6.2 Limpieza de mobiliario en general en centros públicos y áreas administrativas.
- 6.3 Limpieza de equipos de oficina e informáticos.
- 6.4 Limpieza de cristales y espejos.
- 6.5 Limpieza de mobiliario (madera, cuero, tapizados, etc).
- 6.6 Limpieza de cuartos de baño y zonas de vestuario.
- 6.7 Limpieza de aseos públicos.
- 6.8 Limpieza de almacenes/talleres y exteriores.

7 PRODUCTOS QUÍMICOS EN LA LIMPIEZA

- 7.1 Productos químicos en la limpieza.
- 7.2 Propiedades de los distintos productos.
- 7.3 Normas generales sobre productos
- 7.4 Desinfección.
- 7.5 Identificación de los peligros en el uso de productos
- 7.6 Etiquetado de los productos

8 ASPECTOS ECOLÓGICOS EN LA LIMPIEZA. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.

- 8.1 Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos.
- 8.2 Tipos de residuos.
- 8.3 Identificación, recogida y evacuación de Residuos.
- 8.4 Instrucciones del personal que manipula residuos.

9 CALIDAD EN LA LIMPIEZA

- 9.1 Calidad del servicio de limpieza.
- 9.2 Actitud ante el cliente.
- 9.3 Decálogo de calidad.

10 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA.

- 10.1 Riesgos específicos en trabajos de limpieza:
 - 10.1.1 Caídas al mismo nivel.
 - 10.1.2 Caídas a distinto nivel.
 - 10.1.3 Atrapamientos.
 - 10.1.4 Golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras.
 - 10.1.5 Sustancias nocivas.
 - 10.1.6 Sustancias químicas.
 - 10.1.7 Atropellos.
 - 10.1.8 Sobreesfuerzos.
- 10.2 Protección personal.
- 10.3 Riesgos específicos del sector de la limpieza.
- 10.4 Higiene industrial.
- 10.5 La ergonomía.
- 10.6 Levantamiento de cargas.
- 10.7 Limpieza en Alturas.
- 10.8 Prevención contra accidentes eléctricos.
- 10.9 Medidas preventivas.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

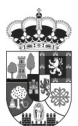
ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Trabajadores/as Sociales.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer dos plazas de Trabajadores/as Sociales en del Exmco. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 23 de abril de 2026

Fernando Pizarro García
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER DOS PLAZAS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo de plantilla, mediante el procedimiento de **oposición libre**, de DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo A2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 26) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plazas que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional, así como las previstas en el marco del Convenio de Colaboración firmado entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Plasencia, para la prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica. Según Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las entidades locales en la prestación de información, valoración y orientación de los servicios de atención básica de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. nº 132, de 11 de julio de 2016)

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.



Miércoles, 29 de abril de 2026

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.6.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- c) Estar en posesión del Título de Grado/Diplomatura Social en Trabajo Social o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el 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

Si la titulación se ha obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.

Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas

3.2.- Lugar de presentación de instancias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR OPOSICION LIBRE*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

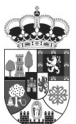
5.- Victimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de personas candidatas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N.º 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

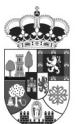
La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS MAXIMO)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los tres ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test : 8 puntos.
- 2º) Prueba de desarrollo escrito: 8 puntos.
- 3º) Supuesto práctico: 8 puntos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

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.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 8 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 88 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 88 preguntas, 8 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 80 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 8 preguntas de reserva.

La distribución de las 88 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 16 preguntas más 2 de reserva.
- Parte específica del temario: 64 preguntas más 6 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 135 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,10 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 8 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 4 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.



Miércoles, 29 de abril de 2026

**2º) Ejercicio de desarrollo (Parte común y específica del Anexo II temario)-
Puntuación máxima de 8 puntos.**

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por el opositor, de entre tres obtenidos al azar del total de los temas contenidos en la convocatoria y al menos dos de ellos, versarán sobre el temario específico. Si en la primera extracción de bolas, a la hora de realizar el sorteo de temas, no salieran al menos dos del temario específico, se repetirá la extracción hasta que se cumpla este criterio. El tiempo máximo para contestar será de 4 horas. Este ejercicio será leído públicamente ante los miembros del Tribunal en la fecha y hora que se indique a los aspirantes. Pudiendo estar presentes en la lectura el resto de aspirantes. Para su corrección se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se indicará a los opositores la ponderación que se otorga a cada uno de los aspectos anteriores.

El tiempo máximo para contestar será de 4 horas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos

Actuaciones tras la realización del examen de desarrollo escrito

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

3º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 8 puntos.

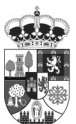
Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a criterio del Tribunal. Pudiendo darse a elegir a los aspirantes en el caso de que se le presenten varios supuestos. Estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 8 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de desarrollo, seguido de la puntuación en el test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.



Miércoles, 29 de abril de 2026

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DECIMA PRIMERA- CONTRATACION LABORAL FIJA Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.



Miércoles, 29 de abril de 2026

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	<p>Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (Personal Laboral Fijo)</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>		
DOCUMENTACIÓN	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención. 		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	<p>Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad</p>		
FIRMA	<p>En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.</p> <p>Plasencia, a de 2026</p>		
<p>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es</p>			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO (TEMAS COMUNES)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 4.- El Régimen local: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

TEMA 5.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 6.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

TEMA 7.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

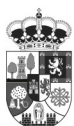
TEMA 8.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 9.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

TEMA 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados/as en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas.

TEMA 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.



Miércoles, 29 de abril de 2026

(TEMAS ESPECIFICOS)
(48 TEMAS)

Tema 13.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Título I, Título II y Capítulos I, II y III del Título III.

Tema 14.- Ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Capítulos IV y V del Título III y Título IV.

Tema 15.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Título V y Título VI.

Tema 16.- Ley 14/2015 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Título VII.

Tema 17.- Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la Exclusión social.

Tema 18.- Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Plasencia, publicado en el BOP de Cáceres nº0092, de 15 mayo del 2018. Título preliminar, Título I, Título II y Título III.

Tema 19.- Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Plasencia, publicado en el BOP de Cáceres nº0092, de 15 mayo del 2018. Título V, Título VI y Título VII.

Tema 20.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Título preliminar y Título I.

Tema 21.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Título II, Disposiciones adicionales transitorias y finales.

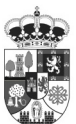
Tema 22.- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Tema 23.- Decreto 138/2024, de 5 de noviembre, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la condición de familia numerosa y la expedición y renovación del título que acredita dicha condición y categoría en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 24.- Real Decreto 357/1991, de 15 de marzo, por el que se desarrolla, en materia de pensiones no contributivas, la Ley 26/1990, de 20 de diciembre, por la que se establecen en la Seguridad Social prestaciones no contributivas.

Tema 25.- Orden 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV.

Tema 26.- Orden 30 de noviembre de 2012 por la que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, aplicables en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Capítulo V y Capítulo VI.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Tema 27.- Decreto 88/1996 de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales dependientes de la Junta de Extremadura.

Tema 28.- Código Deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social. Capítulo I y Capítulo II.

Tema 29.- Código Deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social. Capítulo III.

Tema 30.- Código Deontológico de Trabajo Social, publicado por el Consejo General de Trabajo Social. Capítulo IV y Capítulo V.

Tema 31.- Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor. Título II y sus modificaciones en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 32.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre de Protección y Atención a Menores de Extremadura.

Tema 33.- Ley 2/1994 de 28 de abril de Asistencia Social Geriátrica.

Tema 34.- Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 35.- Ley orgánica 1/2004, e 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Título II y sus modificaciones en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 36.- Ley 8/2011 de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título II.

Tema 37.- Ley 8/2011 de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Capítulo III del Título III; y Título IV.

Tema 38.- Resolución de 19 de mayo de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, por la que se establece la convocatoria de las ayudas para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género, correspondiente al año 2025.

Tema 39.- Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. ORDEN de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contempladas en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

Tema 40.- Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2025. Del Quinto al Undécimo punto.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Tema 41.- Orden de 18 de diciembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones del programa de ayudas a las mujeres víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables y Resolución de 17 de marzo de 2023, de la Secretaría General, por la que se convocan las subvenciones del programa de ayudas a las mujeres víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables, al amparo de la Orden de 18 de diciembre de 2020, para el ejercicio 2023.

Tema 42.- Resolución de 10 de abril de 2025, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 8 de abril de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en entidades locales de Extremadura 2025.

Tema 43.- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX). Títulos I, II y III.

Tema 44.- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX). Títulos IV, V y VI.

Tema 45.- Decreto 151/2006, de 31 de julio, por el que se regula el Marco de Atención a la Discapacidad en Extremadura (MADEX). Títulos VII y VIII.

Tema 46.- Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Resolución de los procesos de Adjudicación de vivienda. Capítulo Primero y Capítulo Segundo, y Decreto 20/2013, de 5 de marzo, que modifica el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 47.- Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Resolución de los procesos de Adjudicación de vivienda. Capítulo Tercero, Capítulo Cuarto y Capítulo Quinto, Decreto 20/2013, de 5 de marzo, que modifica el Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 48.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Título XI de las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

Tema 49.- Decreto 52/1996, de 9 de abril, por el que se crea la Comisión Tutelar de Adultos de Extremadura y se regula su composición y funcionamiento.

Tema 50.- Emisión de informes sociales en materia de integración social de las personas inmigrantes en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Aplicación del Reglamento (RD1155/2024, de 19 de noviembre) de desarrollo de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Tema 51.- Antecedentes históricos de la acción social. Nacimiento y evolución histórica de la profesión.

Tema 52.- El método básico en Trabajo Social.

Tema 53.- Técnicas del Trabajo Social relacionadas con el método básico

Tema 54.- La entrevista en Trabajo Social.

Tema 55.- La Planificación en trabajo social.

Tema 56.- La evaluación en Trabajo Social.

Tema 57.- Instrumentos de trabajo social. El informe social. La historia social. La ficha social.

Tema 58.- El Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención familiar.

Tema 59.- Programas de Acogida a personas sin hogar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, naturaleza de los programas, centros, convocatorias públicas de subvenciones a las entidades sociales.

Tema 60.- Estructura y servicios de la Concejalía de Servicios Sociales, Infancia y Familia y Concejalía de Igualdad y Mayores del Ayuntamiento de Plasencia.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

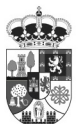
Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se registrá el procedimiento para proveer una plaza de delineante del Excmo. Ayto. de Plasencia (funcionario/a de carrera) mediante el procedimiento de oposición libre (O.E.P. 2025).

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se registrá el procedimiento para proveer una plaza de Delineante del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (funcionario/a de carrera), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre.

Se adjunta en documento anexo las mencionadas bases.

Plasencia, 27 de abril de 2026
Fernando Pizarro García
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE DELINEANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (FUNCIONARIO/A DE CARRERA) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2025.

PRIMERA. - NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de nombramiento de personal funcionario de carrera, mediante el procedimiento de **oposición libre**, de UNA PLAZA DE DELINEANTE, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C1, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 20) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente. Plaza que corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

1.3.- Funciones

Corresponderá al titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, las funciones previstas en la Ley 7/85, de 2 de abril, RDL. 781/86 de 18 de abril y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la categoría.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.



Miércoles, 29 de abril de 2026

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional como Técnico Superior en Proyectos de Edificación o Proyectos de obra civil (Título LOE) o Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de construcción o en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas (Título LOGSE) o titulaciones equivalente según la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa (LGEFRE), Ley Orgánica de Formación Profesional Industrial de 20 de julio de 1955 (LOFPI) o cualquier otra titulación declarada equivalente; así como los certificados de profesionalidad de nivel 3, correspondientes a la familia profesional de Edificación y Obra civil.

Si la titulación se ha obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación 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.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- f) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA. - INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán consignar los datos requeridos y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>).
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 20 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "Pruebas selectivas para UNA PLAZA DE DELINEANTE POR OPOSICION LIBRE". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de los aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.



Miércoles, 29 de abril de 2026

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de persona beneficiaria de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los que sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

CUARTA. - ADMISIÓN DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

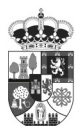
4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de personas candidatas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA. - ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA. - DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS MAXIMO)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.

2º) Ejercicio supuesto práctico: 12 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.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

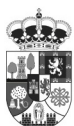
Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 66 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 66 preguntas, 6 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 60 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

La distribución de las 66 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 12 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 48 preguntas más 5 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.



Miércoles, 29 de abril de 2026

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,20 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo"). El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Ejercicio Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) - Puntuación máxima de 12 puntos.

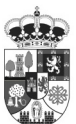
Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a criterio del Tribunal. Pudiendo darse a elegir a los aspirantes en el caso de que se le presenten varios supuestos. Estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

NOVENA. - RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su nombramiento como funcionarios de carrera, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

La persona propuesta para el nombramiento aportará en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.



Miércoles, 29 de abril de 2026

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3 – Falta de presentación de documentos

La persona, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.



Miércoles, 29 de abril de 2026

DÉCIMA PRIMERA. - NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

11.1- Plazo de la toma de posesión

Una vez realizado el nombramiento por la Alcaldía Presidencia, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. Publicándose el nombramiento en los diarios oficiales correspondientes.

11.2- Efectos de la falta de toma de posesión

Quienes sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios/as, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

DÉCIMA SEGUNDA. - LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.



Miércoles, 29 de abril de 2026

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar



Miércoles, 29 de abril de 2026

respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. - IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA. - DE LAS COMUNICACIONES CON LAS PERSONAS CANDIDATAS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA. - INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de UNA PLAZA DE DELINEANTE (Funcionario/a de carrera)		
	Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida o tasa por expedición de título. <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
	Aspirante discapacidad	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad	
FIRMA		En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a de 2026	

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey n° 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>
Mail: personal@aytoplasencia.es

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

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO

(TEMAS COMUNES)

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Cuestiones Preliminares. Competencias. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 3.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales. El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Organos necesarios y complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y delegadas y competencias distintas de las propias.. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos

TEMA 4.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

TEMA 5.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: Disposiciones generales; de los interesados/as en el procedimiento; de la actividad de las Administraciones Públicas. II: De los actos administrativos; de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: De la revisión de los actos en vía administrativa; de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

(TEMAS ESPECIFICOS)

TEMA 9.- Introducción al dibujo. Técnicas de diseño y dibujo. Materiales, soportes, útiles de dibujo y formatos. Normas DIN, ISO y UNE.

TEMA 10.- Trigonometría. Unidades angulares. Funciones trigonométricas. Relaciones entre las funciones trigonométricas. Relaciones trigonométricas del ángulo suma, diferencia, doble y mitad. Transformaciones trigonométricas de suma y diferencia en productos. Ecuaciones trigonométricas.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 11.- Proyecciones. Sistemas de representación. Sistema diédrico y sistema de planos acotados. Perspectivas: axonométricas, caballera y cónica. Perspectiva isométrica.

TEMA 12.- Escalas. Determinación de la escala de un dibujo. Escala numérica y gráfica. Escalas en los mapas. Ampliaciones y reducciones.

TEMA 13.-Acotación: Conceptos generales y tipos. Normas de acotación. Acotación según bases de medidas. Acotación de cuerpos geométricos fundamentales. Acotación en la construcción y en el dibujo topográfico.

TEMA 14.- El levantamiento de planos. Toma de datos, tratamiento de la información y representación gráfica. El croquis como elemento de representación gráfica. Acotación del croquis.

TEMA 15.-Topografía. Representación del terreno. Curvas de nivel, directoras, interpoladas. Perfiles longitudinales y transversales. Cálculo de volúmenes.

TEMA 16.- Topografía. Nivelación: métodos, fundamentos y errores. Radiación: Fundamentos, cálculo y errores. Poligonación: Fundamentos, metodología y errores. Intersección directa simple: Solución gráfica y numérica. Error máximo.

TEMA 17.- Composición y elaboración de un proyecto de edificación: Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Detalles.

TEMA 18.- Composición y elaboración de un proyecto de urbanización: Planos necesarios para la elaboración de un proyecto. Detalles.

TEMA 19.- Informática básica: Operaciones básicas con ficheros, copiado, copias de seguridad, compresión, etc. Intercambio de información y grabación de ficheros en distintos soportes. Manejo de correo electrónico. Periféricos específicos de delineación. Escaneado. Digitalización.

TEMA 20.- Diseño asistido por ordenador (CAD): Conceptos generales. Sistemas CAD. Elementos. Clases de archivos. Unidades de entrada y unidades de salida, plotter y ficheros PLT.

TEMA 21.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo nuevo (inicio, especificación de unidades, formato de unidades, adición de información de identificación, etc.). Apertura de un dibujo. Trabajo con varios archivos abiertos. Guardado de un dibujo.

TEMA 22.- Diseño asistido por ordenador: Dibujo de objetos geométricos (objetos lineales y curvos). Sombreados, rellenos y coberturas.

TEMA 23.- Diseño asistido por ordenador: Visualización y modificación de las propiedades de los objetos. Copia de propiedades de un objeto a otro. Creación, utilización y visualización de capas. Estados de capas.

TEMA 24.- Diseño asistido por ordenador: Control de las propiedades de los objetos (colores, tipos de línea, grosores de línea, etc.) Control de las propiedades de visualización de objetos solapados, polilíneas, sombreados, rellenos de degradado, grosores de línea y texto.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 25.- Diseño asistido por ordenador: Controles de visualización y encuadre. Opciones de zoom. Vista aérea. Vista con ventanas en mosaico. Sistemas de coordenadas en el espacio bidimensional. Sistemas de coordenadas cartesianas y polares. Coordenadas relativas y absolutas. Sistemas de coordenadas SCU y SCP. Visualización del símbolo, desplazamiento del plano XY, almacenamiento y restitución.

TEMA 26.- Diseño asistido por ordenador: Bloques y referencias externas. Células. Distintas clases, definiciones, colores y tipos de líneas en los bloques y células. Inserción de bloques y células. Descomposición y redefinición. Atributos. Creación y enlace de atributos de bloques y células.

TEMA 27.- Diseño asistido por ordenador: Referencias externas: Enlace y desenlace de referencias.

TEMA 28.- Diseño asistido por ordenador: Preparación de dibujos para trazado y publicación. Impresión de dibujos. Impresión de archivos a otros formatos. Publicación de dibujos.

TEMA 29.- Diseño asistido por ordenador: Intercambio de ficheros entre los distintos programas de CAD.

TEMA 30.- Catastro: Sistemas de información catastral. Bienes inmuebles. La referencia catastral. La cartografía catastral. Aplicaciones e interrelación con visualizadores de información geográfica. Archivos GML

TEMA 31.- La cartografía catastral. Concepto y contenido. Ordenación de la cartografía oficial: objetivos e instrumentos. Plan Cartográfico Nacional. Plan Nacional de Ortofotografía Aérea (PNOA). La estandarización de la información geográfica. Infraestructura de Datos Espaciales de España (IDEE)

TEMA 32.- Qué son los SIG. Su uso en urbanismo y por qué QGIS. Sistemas de coordenadas. Los SIG como instrumento para la gestión urbanística. Necesidad de un SIG. Qué cartografía se utiliza en urbanismo. Quién utiliza los SIG en urbanismo.

TEMA 33.- Fuentes de datos de descarga gratuita y cartografía oficial. Conexión a servicios WMS. Visualización de mapas y cartografía histórica.

TEMA 34.- Diferencias CAD/SIG. Importación de formatos CAD a programas SIG.

TEMA 35.- Trabajando con datos vectoriales en QGIS. Manejo de Geopackage, conversión entre formatos y medición de distancias y áreas. Edición de las propiedades de la capa: simbología y etiquetado. Representación de geometría por niveles de símbolo y creación de gráficos.

TEMA 36.- Digitalización de información sobre ortofoto. Edición de tablas de atributos. Unión de atributos por localización. Cambio de sistemas de coordenadas. Reproyección de datos espaciales. Calculadora de campos. Georreferenciación.

TEMA 37.- Composición de mapas en QGIS. Preparación de vistas. Diseño de impresión.

TEMA 38.- Cartografía municipal y Plan General Municipal de Plasencia.

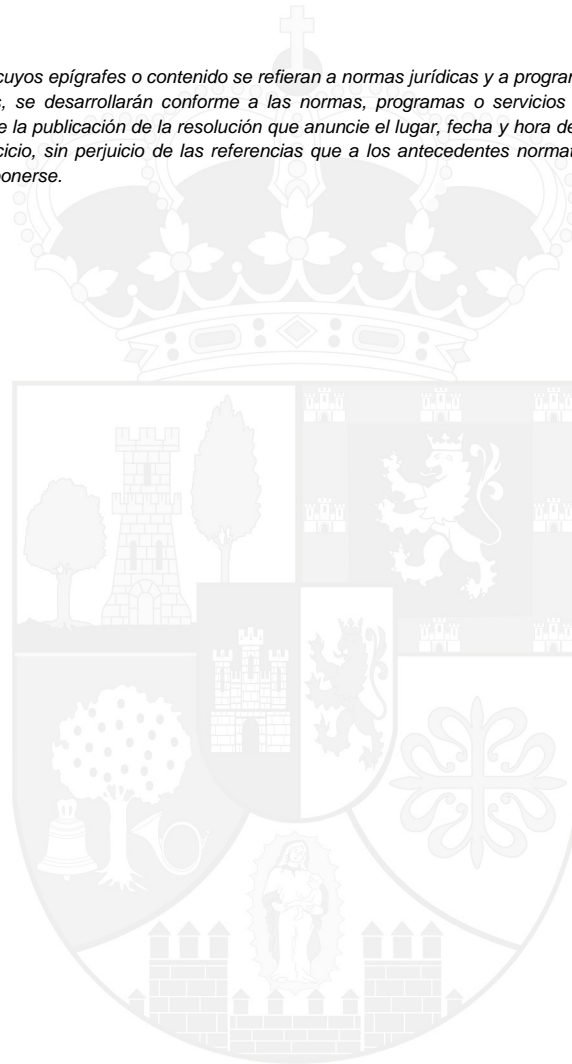


Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 39.-Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SUA. SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. SUA 9 Accesibilidad. DA DB-SUA / 2 Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes.

TEMA 40.-Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Estudio de Seguridad y Salud. Estudio Básico de Seguridad y Salud. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Principios generales aplicables al proyecto de obra. Principios generales aplicables durante la ejecución de la obra.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

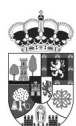
Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer tres plazas de Especialista Albañilería del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo) mediante el procedimiento de Oposición Libre (O.E.P. 2025).

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de abril de 2026, se aprueban las bases generales y programa por los que se regirá el procedimiento para proveer tres plazas de Especialista Albañilería en el Ayuntamiento de Plasencia (personal laboral fijo), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025, por el procedimiento de oposición libre. Y posterior Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de abril de 2026, por el que se aprueba la corrección de error material en las bases citadas, realizando modificación en la denominación de las plazas.

Se adjunta en documento ANEXO las mencionadas bases.

Plasencia, 27 de abril de 2026
Fernando Pizarro García
ALCALDE



Miércoles, 29 de abril de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER TRES PLAZAS DE ESPECIALISTA ALBAÑILERIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación indefinida de personal laboral fijo, mediante el procedimiento de **oposición libre**, TRES PLAZAS DE ESPECIALISTA ALBAÑILERIA, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, dotadas con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Grupo C2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Complemento de Destino 18) y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y el Convenio Colectivo Municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2025 (D.O.E. nº 219 de 13 de noviembre de 2025)

1.2.- Adscripción al puesto

El ingreso conllevará la adscripción a los correspondientes puestos de trabajo vacantes, contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar son las contempladas en el catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el Convenio por el que se regulan las relaciones de trabajo de los trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Corporación Municipal (En los términos de su ámbito funcional); el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.5.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad



Miércoles, 29 de abril de 2026

Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española.

Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.

c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Disponer de un curso de formación de 20 horas en prevención de riesgos laborales en albañilería.

e) Carné de conducir clase B

f) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

g) No haber sido objeto de separación 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



Miércoles, 29 de abril de 2026

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- h) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión de las plazas ofertadas y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base décima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I** que estará disponible en la página web municipal <https://sede.plasencia.es>.

Las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán:

- En el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia (<https://sede.plasencia.es>)
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la titulación académica exigida o el pago de las tasas por su expedición.
- Fotocopia de la acreditación de la formación de 20 horas en prevención de riesgos laborales en albañilería.
- Fotocopia del carné de conducir clase B.
- Comprobante acreditativo del pago de la Tasa por derechos de examen o documentos justifiquen la bonificación o exención.

3.5.- Derechos de examen.

La tasa es de 15 euros y se abonará en la cuenta ES89 2103 7412 25 0030002805, de la entidad Unicaja Banco. En el documento debe figurar el NOMBRE Y APELLIDO, Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "*Pruebas selectivas para TRES PLAZAS DE ESPECIALISTA ALBAÑILERIA mediante Oposición*". Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditar quién realiza el ingreso o el concepto. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de las personas aspirantes al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.5.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas.

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo, con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Para poder beneficiarse de esta bonificación, la persona interesada deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Victimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Victimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.5.2.- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia de la persona interesada y sólo procederá en aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

3.6.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

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

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

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.



Miércoles, 29 de abril de 2026

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet de conducir, de la acreditación de la formación de 20 horas en prevención de riesgos laborales en albañilería, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

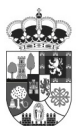
4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidencia, 3 vocales, de los cuales uno será designado por la Junta de Extremadura y 1 Secretaría con voz y voto).

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, una persona observadora por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la Presidencia y Secretaría o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Miércoles, 29 de abril de 2026

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Las personas aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.9.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

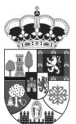
Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE Nº 77 de fecha 23 de abril de 2025, letra "J")

Las personas opositoras, 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 que acrediten su identidad.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo").

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE (24 PUNTOS)

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 12 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 12 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.

1º) Ejercicio Tipo Test (Parte común y específica del Anexo II temario)- Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 44 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 44 preguntas, 4 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 4 preguntas de reserva.

La distribución de las 44 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 8 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario: 32 preguntas más 3 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al contenido de los temas comunes y específicos del Anexo II de estas bases.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 70 minutos.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de la siguiente manera:

- Cada pregunta correcta: 0,30 puntos
- Cada pregunta incorrecta: Resta 1/4 parte del valor de la correcta.
- Preguntas no contestadas: No tienen valoración

Al resultado obtenido se le aplicará una regla de tres sobre los 12 puntos en que se valora la prueba. Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación de 6 para considerar superado el ejercicio. La puntuación se expresará con tres decimales.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.plasencia.es> (accediendo por "oferta pública de empleo")

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del siguiente ejercicio.

2º) Supuesto práctico (Parte específica del Anexo II Temario) -Puntuación máxima de 12 puntos.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos, al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para ejecutar el supuesto práctico se fija en un máximo de 120 minutos. Si bien, el Tribunal, en función de las características de las pruebas, podrá determinar si el tiempo de realización del ejercicio sea menor al indicado. Si así ocurriera, esta circunstancia deberá ser informada por el Tribunal en el momento de realización de la prueba.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Actuaciones tras la realización del supuesto práctico

Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará la lista de puntuación de los aspirantes, disponiendo de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones.

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a publicar la lista definitiva de puntuaciones.

ACTUACIONES CONTRA LOS ACUERDOS DEL TRIBUNAL

Contra los acuerdos del Tribunal calificador de cada uno de los ejercicios, cabe la interposición del Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde la notificación/publicación, dirigido ante el Sr. Presidente de la Corporación. La interposición del recurso no interrumpe la continuidad del proceso selectivo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

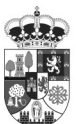
NOVENA.-RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE CONTRATACION

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia y en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, la relación de aprobados, por orden de puntuación y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de personas aprobadas y propuestas para su contratación indefinida como personal laboral fijo de plantilla, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as las personas que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

DECIMA- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

10.1- Documentos exigibles

Las personas propuestas para el nombramiento aportarán en el Negociado de Personal para su posterior registro, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base segunda:



Miércoles, 29 de abril de 2026

- a) Fotocopia del DNI y del número de afiliación a la seguridad social.
- b) Fotocopia de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Fotocopia de la acreditación de las 20 horas de formación en prevención de riesgos laborales en albañilería.
- d) Fotocopia del carné de conducir B
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- f) Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia 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.

Las personas aspirantes extranjeras que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte y fotocopia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- g) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Plasencia.

10.2- Plazo

El plazo de presentación de documentos será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aspirantes propuestos para el nombramiento como funcionarios de carrera.



Miércoles, 29 de abril de 2026

10.3 – Falta de presentación de documentos

Las personas, que dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plaza convocada como consecuencia de la citada anulación.

DECIMA PRIMERA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, las personas propuestas serán contratadas como personal laboral fijo y se incorporarán a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes

DECIMA SEGUNDA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

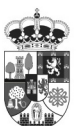
Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Prioridad y duración de la lista.

De conformidad a lo aprobado por Junta de Gobierno Local de fecha 17 de febrero de 2023, las bolsas que se constituyan en relación a Ofertas de Empleo Público de convocatoria de la plaza a cubrir, tendrán prioridad sobre las que se formen de los procesos de estabilización.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el



Miércoles, 29 de abril de 2026

pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMA CUARTA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo). Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

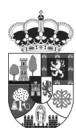
Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

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 podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por 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 los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		
EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de TRES PLAZAS DE ESPECIALISTA ALBAÑILERIA (Personal Laboral Fijo) Es por ello que SOLICITO : Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.		
DOCUMENTACIÓN	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Acreditación de la formación de 20 horas en prevención de riesgos laborales en albañilería. <input type="checkbox"/> Fotocopia del carné de conducir clase B <input type="checkbox"/> Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.		
ASPIRANTE DISCAPACIDAD	Indicar las necesidades específicas de adaptación de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. <input type="checkbox"/> Copia del certificado de discapacidad		
FIRMA	En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada. Plasencia, a de 2026		
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA C/Rey nº 6 - 10600 Plasencia - Tlf. 927428511 - web https://sede.plasencia.es Mail: personal@aytoplasencia.es			

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

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANEXO II TEMARIO TEMARIO COMUN

TEMA 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978 (I): Características. Estructura. Título Preliminar. Título I, de los derechos y deberes fundamentales. Título II, de la Corona. Título III, las Cortes Generales. Título IV, del Gobierno y de la Administración.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura (Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura).

TEMA 3.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 4.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 5.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 6.- Confección de pastas, morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra. Otras clases de aglutinantes, aplicaciones.

TEMA 7.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Replanteo de trabajos.

TEMA 8.- Ejecución de obras de hormigón armado. Cimentaciones, forjados, muros, pilares. Armaduras y encofrados. Puesta en obra del hormigón. Trabajos de mantenimiento.

TEMA 9.- Saneamiento, alumbrado público y abastecimiento. Redes y Registros. Arquetas, pozos e imbornales. Tipos de conductos. Pendientes. Trabajos de mantenimiento.

TEMA 10.- Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines, baldosas, terrazos, piedra natural. Vegetación urbana y alcorques. Plantación y eliminación de arbustos y árboles. Mobiliario urbano: instalación, construcción y desmontaje. Trabajos de mantenimiento.



Miércoles, 29 de abril de 2026

TEMA 11. Medios auxiliares. Trabajos en altura: andamios, plataformas, escaleras de mano. Medios de izado de cargas.

TEMA 12.- Construcción de fábricas y divisiones y elementos generales de albañilería. Tipos de fábricas y tabiques. Yeso laminado, tipos, perfilera y accesorios. Cálculo del material, aparejos, ladrillos, placas y dosificaciones a emplear. Clases de aparejos y aglutinantes a emplear. Trabajos de mantenimiento.

TEMA 13.- Construcción, mantenimiento y demolición de cubiertas planas e inclinadas, impermeabilizaciones y sus tipos. Goteras en los techos. Humedades junto a ventanas y puertas. Humedades por condensación.

TEMA 14.- Construcción, mantenimiento y demolición de solados, alicatados, aplacados y revestimientos continuos.

TEMA 15.- Construcción, mantenimiento y demolición de techos y falsos techos fijos y desmontables. Tipos,

TEMA 16.- Construcción, mantenimiento y demolición de peldaños, escaleras, rampas y pasos peatonales. Especial referencia a su replanteo.

TEMA 17.- Demoliciones y apuntalamiento de edificios e instalaciones. Ejecución. Medidas de protección. Demolición y desmontaje de trabajos con amianto. Inspección de construcciones y edificios, detección de patologías. Conservación y mantenimiento de edificios. El libro de mantenimiento del edificio, concepto, detalles y cumplimentación.

TEMA 18.- Construcción, mantenimiento y demolición de pavimentaciones de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Sub-bases. Solerías.

TEMA 19.- Prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo. El recurso preventivo. Especial referencia a las disposiciones legales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

TEMA 20.- Conocimiento y utilización de medidas de protección colectiva, instalaciones y equipos de protección individual. Condiciones de seguridad generales en el trabajo. Trabajos en presencia de amianto y en espacios confinados. Condiciones ambientales e iluminación. Señalización de obras en viales y edificios públicos.

Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas y a programas o servicios municipales, se desarrollarán conforme a las normas, programas o servicios vigentes en el momento de la publicación de la resolución que anuncie el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos o fácticos puedan exponerse.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza Tasa Vado ejercicio 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0066 de fecha 22 de abril de 2026 de la Entidad de Pozuelo de Zarzón por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras y aparcamiento exclusivo, correspondiente al ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

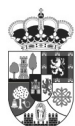
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

- Localidad: Pozuelo de Zarzón.



Miércoles, 29 de abril de 2026

- Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa por reserva de la vía pública para la entrada de vehículos a través de las aceras y aparcamiento exclusivo	2 MESES NATURALES	MAYO

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades:

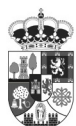
- UNICAJA, EN HORARIO DE OFICINA.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Pozuelo de Zarzón, 22 de abril de 2026

Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

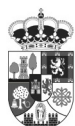
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

Pozuelo de Zarzón, 22 de abril de 2026

Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

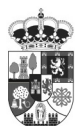
Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

ANUNCIO. Presupuesto General ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

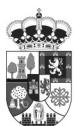
RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	720.500,00
2	Impuestos Indirectos.	10.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	313.200,00
4	Transferencias Corrientes.	478.000,00
5	Ingresos Patrimoniales.	6.100,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Miércoles, 29 de abril de 2026

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	1.527.800,00
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	508.100,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	656.900,00
3	Gastos Financieros.	3.000,00
4	Transferencias Corrientes.	158.800,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	191.000,00
7	Transferencias de Capital.	10.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	1.527.800,00



Miércoles, 29 de abril de 2026

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

Personal Funcionario:

- 1-Secretario-Interventor. A1/A2 -Nivel CD 26
- 1- Administrativo. Admón. General.C1-Nivel CD 22
- 1-Auxiliar Administrativo. Admón. General.C2-Nivel CD 18
- 1- Encargado Servicios Múltiples.E-Nivel CD14

Personal Laboral Fijo:

- 1 -Peón de Fontanería
- 1 -Monitor Deportivo.
- 1 -Técnico Informático.
- 1 -Encargado Biblioteca.

Personal Laboral Eventual:

- 2 -TEI Guardería.
- 10 -PCEM 2026-2027
- 1 -Plan Integra.
- 5 - Oficiales
- 1.- Cocinera centro día

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Zarza de Granadilla, 22 de abril de 2026

Jesús Puertas Pastor

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 29 de abril de 2026

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9549. Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas). Términos municipales: Almaraz y Belvís de Monroy (Cáceres).

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, por la que se declaran, en concreto de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas)". Términos municipales: Almaraz y Belvis de Monroy (Cáceres).

Expediente: AT-9549.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas)", iniciado a solicitud de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en C/. Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.



Miércoles, 29 de abril de 2026

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 17 de agosto de 2023, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 07/01/2025

Boletín Oficial del Estado: 17/12/2024

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 28/11/2024

Periódico Extremadura: 20/12/2024

Tablón de edictos del Ayuntamiento de Almaraz: 14/11/2024

Tablón de edictos del Ayuntamiento de Belvís de Monroy: 14/11/2024

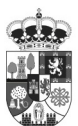
- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.

- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.



Miércoles, 29 de abril de 2026

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.37 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 140, de 21 de julio), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales recogidas en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 145, de 28 de julio), y en el Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el citado Decreto 77/2023 (DOE Extraordinario n.º 3, de 16 de septiembre), siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre (DOE n.º 221, de 15 de noviembre).

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como



Miércoles, 29 de abril de 2026

los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

RESUELVE:

Conceder a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Tendido de cable de fibra FOADK-90 en LAMT de 15 kV "3515-06-Valdecañas-1" y "3515-10- Valdecañas 2", entre AT Almaraz (apoyo 5001) hasta pilar proyectado (Valdecañas)", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Tendido aéreo cable fibra óptica de telecomunicaciones

- Tipo de línea: aéreas telecomunicaciones.
- Origen: Apoyo metálico existente n.º 5001 dentro de la ST "Almaraz (3515)".
- Final: Pilar proyectado HEB-180 (Valdecañas).
- Tipo de conductor: FOADK 90 (Fibra óptica)
- Longitud del conductor: 6,774 km.

Apoyos.

- Instalación de nuevos apoyos de celosía metálica.
- Tres apoyos C-2000-18-E (5007N, 5035N y 5045N).
- Un apoyo C-4500-18-E (5051N).
- Se instalarán 4 cajas de empalmes.



Miércoles, 29 de abril de 2026

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.
- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 8 de abril de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

