



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 8 de mayo de 2026

N.º 0086

**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

Viernes, 8 de mayo de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación de Modificación 3/2026 Plan Estratégico de Subvenciones año 2026. BOP-2026-1951

Convocatoria de dos plazas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos. Aprobación de la bolsa de empleo temporal. BOP-2026-1952

Concurso-oposición de una plaza de Operador Informático. Bases de la convocatoria. BOP-2026-1953

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

Aprobación inicial Transferencia de Créditos. BOP-2026-1954

Ayuntamiento de Barrado

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2026-1955

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-1956

Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 12/2026. BOP-2026-1957

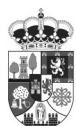
Ayuntamiento de Cáceres

Bases para el XVI Certamen Literario Ciudad de Cáceres. "Premio Antonio Rubio Rojas." BOP-2026-1958

XXXII Edición del Premio de Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad". BOP-2026-1959

Bases de la Convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-taxi. BOP-2026-1960

Modificación de la Base Primera del Proceso Selectivo para la BOP-2026-1961



Viernes, 8 de mayo de 2026

provisión en propiedad por movilidad de dos plazas de Agente de la Policía Local.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de puestos en el Mercado de Abastos.

BOP-2026-1962

EXTRACTO-Bases para el XVI Certamen Literario Ciudad de Cáceres. "Premio Antonio Rubio Rojas."

BOP-2026-1963

EXTRACTO- XXXII Edición Premio Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad".

BOP-2026-1964

Ayuntamiento de El Gordo

Bases para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos para provisión del puesto de Secretaria-Intervención.

BOP-2026-1965

Ayuntamiento de Gargüera

Exposición al Público de la Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-1966

Ayuntamiento de Logrosán

Padrón Guardería - Mayo 2026.

BOP-2026-1967

Ayuntamiento de Madroñera

Apertura período voluntario pago recibos de agua 1º BIM 2026.

BOP-2026-1968

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Incoación Expediente Sancionador por infracción de materia de residuos.

BOP-2026-1969

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la prestación de servicio de piscina municipal e instalaciones deportivas.

BOP-2026-1970

Ayuntamiento de Membrío

Convocatoria subvenciones asociaciones locales 2026.

BOP-2026-1971

Ayuntamiento de Miajadas

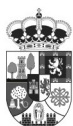
Aprobación inicial de modificación del Reglamento Regulador del Mercado de Abastos.

BOP-2026-1972

Ayuntamiento de Monroy

Delegación de Funciones.

BOP-2026-1973



Viernes, 8 de mayo de 2026

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. Programa de ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de las actividades deportivas en la ciudad de Navalmoral de la Mata durante el año 2026.

BOP-2026-1974

Provisión de una Plaza de Técnico/a de Bibliotecas.

BOP-2026-1975

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación inicial Modificación de Crédito 01/2026.

BOP-2026-1976

Derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de suministro de agua.

BOP-2026-1977

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y Exposición de Padrones.

BOP-2026-1978

Ayuntamiento de Riobobos

Plan estratégico de subvenciones 2026-2028.

BOP-2026-1979

Ayuntamiento de Salorino

Convenio de Colaboración entre la Filmoteca de Extremadura y el Ayuntamiento de Salorino para el desarrollo de actividades de difusión y promoción del patrimonio cinematográfico en el municipio de Salorino.

BOP-2026-1980

Convenio para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

BOP-2026-1981

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Asistencia a Proyecciones Cinematográficas organizadas por el Ayuntamiento de Salorino.

BOP-2026-1982

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

BOP-2026-1983

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

Aprobación inicial Presupuesto 2026.

BOP-2026-1984

Ayuntamiento de Serrejón

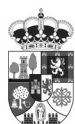
Exposición pública estudio viabilidad económico-financiera.

BOP-2026-1985

Ayuntamiento de Talaván

Información pública Convenio Historia Social Única.

BOP-2026-1986



Viernes, 8 de mayo de 2026

Ayuntamiento de Tiétar

Aprobación Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-1987

Ayuntamiento de Torremenga

Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2026.

BOP-2026-1988

Ayuntamiento de Torreorgaz

Concurso-Oposición una plaza de Administrativo/a. Nombramiento Funcionario/a de Carrera.

BOP-2026-1989

Ayuntamiento de Valdemorales

Padrón agua basura bimestre 2.º 2026.

BOP-2026-1990

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

Aprobación definitiva modificación de créditos núm. 1/2026. Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos pertenecientes a distinta Área de Gasto.

BOP-2026-1991

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Torremocha.

BOP-2026-1992

Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Arroyomolinos.

BOP-2026-1993

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Torrejón El Rubio.

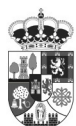
BOP-2026-1994

Nombramiento Juez/a de Paz titular de Hoyos.

BOP-2026-1995

Nombramiento Juez de Paz Titular de Abadía.

BOP-2026-1996



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de Modificación 3/2026 Plan Estratégico de Subvenciones año 2026.

Teniendo en cuenta que una parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de la ciudadanía, entidades privadas sin ánimo de lucro, así como a las Entidades Locales de la Provincia.

En cumplimiento de lo estipulado en el art. 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el R.D. 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la citada ley, esta Excm. Diputación Provincial aprobó mediante Resolución de Presidencia de 12 de enero de 2026, y publicado en BOP 0009 de 15 de enero de 2026, el Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026.

Dicho Plan prevé en su apartado 15 que durante la vigencia del mismo puedan realizarse modificaciones a tramitar por el área de Hacienda y Asistencias a Entidades Locales, siendo competente para ello el Presidente. En base a ello, el Área de Hacienda ha recibido propuestas de modificación de crédito a lo largo de los meses de marzo y abril de 2026, que afectan al Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio de 2026. En vista de todo lo cual, se propone, la aprobación de modificaciones del Plan Estratégico de Subvenciones para 2026, y su posterior publicación en el B.O.P., de conformidad a los siguientes términos:

- Se modifica el punto 18 del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026 con el siguiente detalle:

ANEXO I.

Cáceres, 4 de mayo de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 8 de mayo de 2026



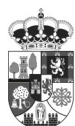
ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

ASUNTO: MODIFICACION 3/2026 PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2026.

ANEXO I

01.- AREA DE PRESIDENCIA:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
01.9121.76202	Subvenciones CD a EE.LL. Organos de Gobierno . Gastos de capital		172.000,00
01.9121.46221	Subvenciones CD a Entidades locales. Gastos Corrientes. Organos de Gobierno		214.207,00
01.4311.46200	Subvenciones CD Ferias de interés provincial		29.000,00
01.9121.76202	Subvenciones CD a EE.LL. Organos de Gobierno . Gastos de capital		142.000,00
01.9121.46221	Subvenciones CD a Entidades locales. Gastos Corrientes. Organos de Gobierno		66.160,00
01.4311.46200	Subvenciones CD Ferias de interés provincial		14.000,00
	TOTAL ÁREA DE PRESIDENCIA – 01 -	-	637.367,00



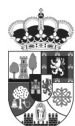
Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

02.- AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
02.3411.48922	Subv. Nom. Asoc. Amigos de la Gimnasia de Extremadura. Gran Gala Benéfica 30 Gimnastrada	2.500,00	
02.3340.48923	Subv. Nom. Asoc. Comarcal Mujeres valle del Jerte. Convivencia conmemoración 8 de marzo	2.500,00	
02.3340.48924	Subv. Nom. Asoc. Cultural amigos de la pasión. La pasión de Torrecilla de los Angeles	8.000,00	
02.3340.48925	Subv. Nom. Asoc. Las Tres Culturas. Festival Barerock	5.000,00	
02.4630.42100	Subv. Nom. Instituto Salud Carlos III Centro Nal. Microbiología. XVIII Congreso Nal Virología	8.000,00	
02.3411.48927	Subv. Nom. Club Deportivo Jerte. Carrera "Garganta de los infiernos"	6.000,00	
02.3340.48928	Subv. Nom. Fed. Asoc. Mayores del Ambroz. III encuentro de mayores	3.500,00	
02.3340.48929	Subv. Nom. Fed. Extremeña de festivales autogestionados. Bellota rock	40.000,00	
02.4930.47904	Subv. Nom. Comunidad energ. Local CEL Salto del Calderón. Proyecto eficiencia energética	6.000,00	
02.4320.48930	Subv. Nom. Manuel Calderón Hidalgo. Proy. Vuelta a Extremadura caminando	8.000,00	
02.3411.48931	Subv. Nom. Motor Club Villafranca. Rally-Raid Portugal-Extremadura	15.000,00	
02.3340.48932	Subv. Nom. Real academia de Extremadura de las letras y las artes. Congreso José María Valverde	632,00	
02.3411.48933	Subv. Nom. Sagrado Corazón Club de Baloncesto. Gastos extr. Funcionamiento de la cantera	12.000,00	
02.3340.48934	Subv. Nom. Unión Cultural Extremeña Anioia. Viaje cultural Extremadura	15.000,00	
02.3320.46235	Subv. Nom. Ayto. de Coria. Prestación servicios inventariales	18.000,00	
02.3340.46236	Subv. Nom. Ayto. de Villamiel. Redacción proyecto restauración castillo de Trevejo	9.075,00	
02.4311.46237	Subv. Nom. Ayto. de Jaraiz de la Vera. XXVI Feria Agroalimentaria	18.000,00	
02.4311.46238	Subv. Nom. Ayto. de Santiago del Campo. XXI Feria Agroalimentaria	6.000,00	
02.4311.48935	Subv. Nom. Asoc. Caballistas San Blas. Día internacional del caballo en Moraleja	5.000,00	
02.9121.47903	Subv. Nom. Edit. Extremadura, S.A. Convenio primeras experiencias laborales	70.000,00	
02.4620.45251	Subv. Nom. Fundación Universidad. Soc.-UEX. II Edición Máster en gestión y adm.local (gast.cor)	25.000,00	
02.3411.48936	Subv. Nom. Asoc. Bridge de Extremadura. 1º Torneo nacional de Bridge	1.500,00	
02.3340.48937	Subv. Nom. Centro Extremeño de Bilbao. 49 Jornadas extremeñas en Bilbao	3.000,00	
02.3411.48938	Subv. Nom. Mateo Pascual catalá. Campeonatos europeo y mundial de OCR (Obstacle Course Racing)	2.000,00	
02.3411.48939	Subv. Nom. Federación Extremeña de Badminton. Campeonato de España	10.000,00	
02.3411.48940	Subv. Nom. Federación Extremeña de Deportes de Parálisis Cerebral. Campeonato España Boccia	5.000,00	
02.3411.48941	Subv. Nom. Asoc. De hermanamientos de Coria. Carrera 2026 reto solidario	9.000,00	
02.3340.48942	Subv. Nom. Centro Social Extremeño en Tarragona. Celebración 40 aniversario	10.000,00	
02.2313.48943	Subv. Nom. Centro para participación y desarrollo humano sost. (CEPAD). Proy. "Proy. Cerámica ancestral, educ..." en Kasa Achuta	9.160,00	
02.3411.48944	Subv. Nom. Federación Extremeña de Caza. Gala 40 aniversario	5.000,00	

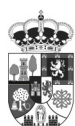


Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

02.2314.48945	Subv. Nom. Plataforma del tercer sector de Extremadura. Campaña de sensibilización	5.000,00	
02.3340.48946	Subv. Nom. Asoc. Moto Club "Buitres Leonaos". Homenaje a miembro asociación	2.000,00	
02.4311.48947	Subv. Nom. Mintaka Asociación Astronómica. II encuentro ibérico de astrónomos	3.500,00	
02.4630.48948	Subv. Nom. Sociedad extremeña de Cardiología. II Jornadas cardiosaludable "Caminando por tu corazón"	5.000,00	
02.4311.48949	Subv. Nom. Asociación Amigos del Ambroz. III Fiesta de la Cereza en el valle del Ambroz	8.000,00	
02.4630.48950	Subv. Nom. Asoc. Profesional de matronas extremeñas. Jornadas científicas 2026	2.000,00	
02.4390.48951	Subv. Nom. Asoc. Círculo Empresarial Cacereño. Programa actuaciones para el sector empresarial	7.000,00	
02.4311.46239	Subv. Nom. Ayto. de Alagón. II Festival de la Jara en flor	6.000,00	
	TOTAL AREA HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES -02-	376.367,00	



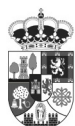
Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

03.- ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
03.4591.76233	SUBV. NOM. AYTO. ABERTURA. PISCINA MUNICIPAL	18.000,00	
03.1532.76234	SUBV. NOM. AYTO. CASAS DE DON GÓMEZ. PAVIMENTACIONES	18.000,00	
03.1650.76235	SUBV. NOM. AYTO. CEREZO. ALUMBRADO PÚBLICO	18.000,00	
03.1532.76236	SUBV. NOM. AYTO. HOYOS. REDES Y PAVIMENTACIONES	18.000,00	
03.4591.76837	SUBV. NOM. AYTO. LA MOHEDA DE GATA. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	16.000,00	
03.1710.76238	SUBV. NOM. AYTO. SAN MARTÍN DE TREVEJO. PARQUE INFANTIL	18.000,00	
03.3420.76239	SUBV. NOM. AYTO. VALDEMORALES. INSTALACIONES DEPORTIVAS	18.000,00	
03.1640.76240	SUBV. NOM. AYTO. VALDEHUNCAR. CEMENTERIO MUNICIPAL	12.000,00	
03.4591.76241	SUBV. NOM. AYTO. VILLAR DE PLASENCIA. ADAPTACIONES EN BIENES MUNICIPALES	18.000,00	
03.4591.78901	SUBV. NOM. ASOC. FORMACIÓN EDUCADORES TIEMPO LIBRE "NUTRIA". ADAPTAC. Y MEJORA DE INFRAESTRUCT.	18.000,00	
03.4540.76838	SUBV. NOM. E.L.M. AZABAL. CAMINOS VECINALES	18.000,00	
03.1610.76242	SUBV. NOM. AYTO. GALISTEO. REDES DE ABASTECIMIENTO	18.000,00	
03.4591.76243	SUBV. NOM. AYTO. MILLANES DE LA MATA. INSTALAC. ELECTR. ALOJAMIENTO TURISTICO MUNICIPAL	18.000,00	
03.4540.76244	SUBV. NOM. AYTO. PEDROSO DE ACIM. CAMINOS VECINALES	16.000,00	
03.4591.76245	SUBV. NOM. AYTO. SALORINO. DEPENDENCIAS MUNICIPALES	18.000,00	
03.1640.76246	SUBV. NOM. AYTO. SIERRA DE FUENTES. MEJORAS EN CEMENTERIO MUNICIPAL	18.000,00	
03.4540.76247	SUBV. NOM. AYTO. TIETAR. CAMINOS VECINALES	18.000,00	
03.4591.76248	SUBV. NOM. AYTO. TORRECILLA DE LOS ÁNGELES. CASA CONSISTORIAL	18.000,00	
03.9209.46203	PLAN PROVINCIAL AYUNTAMIENTOS. GASTO CORRIENTE	51.038,45	
03.9209.76203	PLAN PROVINCIAL AYUNTAMIENTOS. GASTO DE CAPITAL	10.562,18	
03.9209.46222	PLAN PROVINCIAL AYUNTAMIENTOS. EMPLEO		41.600,63
03.1532.76200	PLAN PROVINCIAL AYUNTAMIENTOS. VIAS PÚBLICAS		20.000,00
	TOTAL, ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL – 03-	375.600,63	61.600,63



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

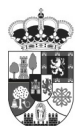
Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

04.- ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
04.4390.48120	Subv. Nominativa Asociación cultural de Encajeras "La Picota" de Galisteo. X encuentro de Encajeras	5.300,00	
04.2314.46221	Convocatoria Aytos. Accesibilidad. Gastos corrientes	2.214,93	
04.2314.46821	Convocatoria E.L.M. Accesibilidad. Gastos corrientes	1.500,00	
04.2314.46225	Subv. Nom. Ayto. Robledillo de la Vera. Promoción empleo de personas con discapacidad	9.478,67	
04.2314.76201	Convocatoria Aytos. Accesibilidad		2.214,93
04.2314.76801	Convocatoria E.L.M. Accesibilidad		1.500,00
04.4300.46200	Fondo de cofinanciación proyectos europeos		36.455,00
04.4300.46200	Fondo de cofinanciación proyectos europeos		22.569,31
04.4320.46255	Subv. Nom. Ayto. Acehúche. Transporte "Carantoñas" al festival Vibo Mask	2.150,00	
04.4320.46256	Subv. Nom. Ayto. Píornal. Transporte "Jarramplas" al festival Vibo Mask	1.870,00	
04.4320.48150	Subv. Nom. Asociación Empresarial de Coria y Comarca "ASECOC". I Feria Multisectorial	4.000,00	
04.2314.46301	Subv. Nom. Manc. Valle del Ambroz. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46302	Subv. Nom. Manc. Comarca de las Hurdes. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46303	Subv. Nom. Manc. Riberos del Tajo. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46304	Subv. Nom. Manc. Trasierra Tierras de Granadilla. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46305	Subv. Nom. Manc. De la Vera. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46306	Subv. Nom. Manc. Rivera de Fresnedosa. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46307	Subv. Nom. Manc. Villuercas-Ibores-Jara. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46308	Subv. Nom. Manc. Sierra de Montánchez. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46309	Subv. Nom. Manc. Valle del Alagón. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46310	Subv. Nom. Manc. Tajo-Salor. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46311	Subv. Nom. Manc. Sierra de Gata. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46312	Subv. Nom. Manc. Sierra de San Pedro. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46313	Subv. Nom. Manc. Zona Centro. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46314	Subv. Nom. Manc. Comarca de Trujillo. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46315	Subv. Nom. Manc. Valle del Jerte. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.46316	Subv. Nom. Manc. Campo Arañuelo. Celebración día del mayor	1.250,00	
04.2314.48455	Subv. Nom. Club Pensionistas y 3ª Edad de Mirabel. Organiz. XXV Convivencia de asociaciones de pensionistas Manc. Riberos del Tajo	2.000,00	
04.2314.78650	Subv. Nom. Asoc. De padres y madres taller ocupacional APTO. Adquisición de vehículo	30.000,00	
04.2314.78651	Subv. Nom. Asoc. Para la plena inclusión de las personas con discapacidad intelect. (ASINDI). Adquisición de vehículo	30.000,00	

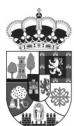


Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

04.2314.78652	Subv. Nom. Asoc. De padres para la integración en Cáceres (ASPAINCA). Adquisición de vehículo	30.000,00	
04.2314.78653	Subv. Nom. Asoc. De familiares y enfermos Alzheimer y otras dolencias Valle del Ambroz (AFEAVA). Adquisición de vehículo	30.000,00	
04.2314.48620	Subv. CD Asociaciones e instit., s/ánimo de lucro Envejecimiento Activo. Prog. Sociales Prim.		2.000,00
04.2314.78619	Subv. CD Adaptación vehículos para asociaciones de personas con discapacidad		120.000,00
04.4141.76201	SUBV. NOM. AYTO. ACEITUNA. REFORMAS DEL TECHO DE NAVE MUNICIPAL	45.000,00	
04.4141.76202	SUBV. NOM. AYTO. ALDEANUEVA DE LA VERA. REFORMAS DE LA PISCINA MUNICIPAL Y ENTORNO	120.000,00	
04.4141.76203	SUBV. NOM. AYTO. ALIA. REPARACIÓN Y ACOND. CAMINOS MUNICIPALES	40.000,00	
04.4141.76204	SUBV. NOM. AYTO. ALMOHARÍN. MEJORA Y PAVIM. ACCESO EDIF. MULTIUSOS Y OTROS	115.000,00	
04.4141.76205	SUBV. NOM. AYTO. BAÑOS DE MONTEMAYOR. MEJORAS DEL AUDITORIO	43.000,00	
04.4141.76206	SUBV. NOM. AYTO. CABAÑAS DEL CASTILLO. VIVIENDAS SOCIALES MUNICIPALES Y ESPACIOS MULTIUSOS	36.000,00	
04.4141.76207	SUBV. NOM. AYTO. CABRERO. REPARACIONES EN PABELLON MUNICIPAL	60.000,00	
04.4141.76208	SUBV. NOM. AYTO. CADALSO. MEJORAS ACCESIBILIDAD ZONA DE BAÑO PISCINA NATURAL	91.740,14	
04.4141.76209	SUBV. NOM. AYTO. CAMPO LUGAR. OBRAS EN NAVE ESPACIO MULTIUSOS	60.000,00	
04.4141.76210	SUBV. NOM. AYTO. CAÑAVERAL. Fase final de acondicionamiento para Residencia de Mayores	74.000,00	
04.4141.76211	SUBV. NOM. AYTO. CARBAJO. Finalización Espacio Coworking	27.000,00	
04.4141.76212	SUBV. NOM. AYTO. CARCABOSO. CUBIERTA DE PABELLÓN	86.000,00	
04.4141.76213	SUBV. NOM. AYTO. CARRASCALEJO. Reparación y acondicionamiento de caminos municipales	40.000,00	
04.4141.76214	SUBV. NOM. AYTO. CASAR DE CÁCERES. Habilitación Zona de ocio familiar y deportivo Sendero Casareño	80.000,00	
04.4141.76215	SUBV. NOM. AYTO. CASAR DE PALOMERO. Reparación y acondicionamiento de caminos municipales	40.000,00	
04.4141.76216	SUBV. NOM. AYTO. CASAS DE MILLÁN. Mejora y acondicionamiento del bar municipal	110.000,00	
04.4141.76217	SUBV. NOM. AYTO. CASILLAS DE CORIA. Ampliación Residencia Comedor	120.000,00	
04.4141.76218	SUBV. NOM. AYTO. CASTAÑAR DE IBOR. Reforma y adaptación del Parque Infantil	60.000,00	
04.4141.76219	SUBV. NOM. AYTO. CILLEROS. URBANIZACIONES	43.000,00	
04.4141.76220	SUBV. NOM. AYTO. DESCARGAMARÍA. OBRAS EN CALLE	25.000,00	
04.4141.76221	SUBV. NOM. AYTO. ELJAS. Obras de Construcción de Residencia de Mayores	100.000,00	
04.4141.76222	SUBV. NOM. AYTO. GARGANTILLA. Construcción de Centro de Interpretación y musealización	80.000,00	
04.4141.76223	SUBV. NOM. AYTO. GARGÜERA DE LA VERA.. ADQUISICIÓN DE EDIFICIO	37.000,00	
04.4141.76224	SUBV. NOM. AYTO. GARROVILLAS DE ALCONÉTAR. CORRAL DE COMEDIAS	120.000,00	
04.4141.76225	SUBV. NOM. AYTO. HERNÁN PÉREZ. POLIGONO INDUSTRIAL	60.000,00	
04.4141.76226	SUBV. NOM. AYTO. HIGUERA DE ALBALAT. REHABILITACIÓN DEL EDIF. AYUNTAMIENTO	47.000,00	
04.4141.76227	SUBV. NOM. AYTO. HOYOS. INSTALACIÓN ELÉCTRICA	45.000,00	

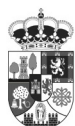


Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

04.4141.76228	SUBV. NOM. AYTO. JARILLA. ACONDICIONAMIENTO TIENDA Y CENTRO DE DÍA	60.000,00	
04.4141.76229	SUBV. NOM. AYTO. LA GRANJA. CENTRO RESIDENCIAL	120.000,00	
04.4141.76830	SUBV. NOM. E.L.M. LA MOHEDA DE GATA. CENTRO DE DÍA	98.000,00	
04.4141.76231	SUBV. NOM. AYTO. MADRIGAL DE LA VERA. Terminación Sala Multiusos y Equipamiento Espacio Joven	50.000,00	
04.4141.76232	SUBV. NOM. AYTO. MONROY. AMPLIACIÓN RESIDENCIA	120.000,00	
04.4141.76233	SUBV. NOM. AYTO. MORALES. EQUIPAMIENTO CENTRO EMERGENCIA	120.000,00	
04.4141.76234	SUBV. NOM. AYTO. NAVAS DEL MADROÑO. OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE RESIDENCIA	120.000,00	
04.4141.76235	SUBV. NOM. AYTO. NAVEZUELAS. OBRAS E INSTALACIONES ALUMBRADO AVENIDA	48.000,00	
04.4141.76236	SUBV. NOM. AYTO. PALOMERO. REPARAC. Y ACONDIC. CAMINOS MUNICIPALES	30.000,00	
04.4141.76237	SUBV. NOM. AYTO. PESQUEZA. 2ª FASE CONSTRUCC. PISCINA MUNICIPAL CON EQUIPAMIENTO	100.000,00	
04.4141.76238	SUBV. NOM. AYTO. PIEDRAS ALBAS. PROSPECCIÓN NUEVO POZO PARA ETAP	32.000,00	
04.4141.76239	SUBV. NOM. AYTO. PINOFRANQUEADO. ELECTRIFICACIÓN DEL POLIG. IND. EN BAJA	116.000,00	
04.4141.76240	SUBV. NOM. AYTO. PORTAJE. PRIMERA FASE DEL COMPLEJO TURÍSTICO	120.000,00	
04.4141.76241	SUBV. NOM. AYTO. ROSALEJO. PISTA DE DOMA FASE 1ª	95.000,00	
04.4141.76242	SUBV. NOM. AYTO. SANTA ANA. OBRAS Y ALICATADO PISCINA MUNICIPAL	40.000,00	
04.4141.76243	SUBV. NOM. AYTO. SANTIAGO DE ALCÁNTARA. FINALIZACIÓN OBRAS PABELLÓN DEPORTIVO	120.000,00	
04.4141.76244	SUBV. NOM. AYTO. SANTIAGO DEL CAMPO. INSTALACIONES DEPORTIVAS	38.000,00	
04.4141.76245	SUBV. NOM. AYTO. SANTIBÁÑEZ EL ALTO. 1ª FASE CONSTRUCC. PISCINA MUNICIPAL	55.000,00	
04.4141.76246	SUBV. NOM. AYTO. SEGURA DE TORO. CONSTRUCC. NUEVO CENTRO DE INTERPRETACIÓN	120.000,00	
04.4141.76247	SUBV. NOM. AYTO. TALAYUELA. INSTALACIÓN DE UN PARQUE INFANTIL	48.000,00	
04.4141.76248	SUBV. NOM. AYTO. TORNAVACAS. OBRAS VIAL EXPLANADA	79.000,00	
04.4141.76249	SUBV. NOM. AYTO. TORRE DE SANTA MARÍA. OBRAS CENTRO DE DÍA	40.000,00	
04.4141.76250	SUBV. NOM. AYTO. TORREJÓN EL RUBIO. ACONDIC. GUARDERÍA INFANTIL Y EQUIPAMIENTO.	70.000,00	
04.4141.76251	SUBV. NOM. AYTO. TORREMOCHA. OBRAS DE ADAPTACIÓN DE AULA INFANTIL	100.000,00	
04.4141.76252	SUBV. NOM. AYTO. TORREQUEMADA. OBRAS INTEGRAL EN CALLE Y VÍA PÚBLICA	80.000,00	
04.4141.76253	SUBV. NOM. AYTO. TRUJILLO. REPARACIÓN CUBIERTA DEL TEATRO	100.000,00	
04.4141.76254	SUBV. NOM. AYTO. VALDEFUENTES. MEJORAS Y REPARACIONES EN PISCINA MUNICIPAL	40.000,00	
04.4141.76255	SUBV. NOM. AYTO. VALDEHUNCAR. 1ª FASE CONSTRUCC. NUEVA PISCINA MUNICIPAL	120.000,00	
04.4141.76256	SUBV. NOM. AYTO. VALDEOBISPO. PISTA MULTIDEPORTIVA	28.000,00	
04.4141.76257	SUBV. NOM. AYTO. VEGAVIANA. REHABILITACIÓN PARQUE INFANTIL	60.000,00	
04.4141.76258	SUBV. NOM. AYTO. VIANDAR DE LA VERA. ADAPTAC. CENTRO INTERPR. Y OBRAS BAR HOGAR D EMAYORES	40.000,00	

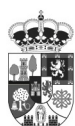


Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

04.4141.76259	SUBV. NOM. AYTO. VILLA DEL CAMPO. OBRAS PISCINA MUNICIPAL	60.000,00	
04.4141.76260	SUBV. NOM. AYTO. VILLAMESÍAS. OBRAS EN PABELLÓN MULTIUSOS	80.000,00	
04.4141.76261	SUBV. NOM. AYTO. VILLAR DEL PEDROSO. REPARAC. Y ACONDIC. CAMINOS MUNICIPALES	40.000,00	
04.2314.48456	Subv. Nom. Asociac. Down Plasencia. Proyecto "Conociendo"	6.177,00	
04.2314.48457	Subv. Nom. Asociac. Regional Parkinson Extremadura. Proyecto Parkinson rural	6.177,00	
04.2314.48458	Subv. Nom. Asociac. FEAFES Plasencia. Proy. Integral sensibiliz., y formación igualdad de género	6.177,00	
04.2314.48459	Subv. Nom. Asociac. Enfermos de esclerosis de Cáceres (AEEMCA). Proy. "Mantente conectado"	6.177,00	
04.2314.48460	Subv. Nom. Fundación oncológica infantil extremeña ICARO. Proy. Atención vivienda acogida para menores enfermos de cáncer	6.177,00	
	TOTAL ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL -04-	4.591.138,74	184.739,24



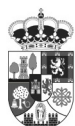
Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA ENTIDADES LOCALES

05.- ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES:

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	AUMENTO(€)	MINORACIÓN(€)
05.3411.78603	SUBV. NOMINATIVA CLUB POLIDEPORTIVO CACERENO SAD		110.000,00
05.3340.48339	Subvenciones CD Casas de Extremadura en España		15.000,00
05.3340.48344	Sub. Nom. Asociación "Elgatoalagua". Proy. "Alma de piel y viento"	40.000,00	
05.3270.48300	Convenio Sociedad de Ciencias Aranzadi. Investig.,localiz., exhumac., fosas cementerio Cáceres y Conquista de la Sierra	100.000,00	
05.3340.47902	Sub. Nom. Patricia Bravo Garica. Proy. "Alma de piel y viento"		40.000,00
05.3340.48339	Subvenciones CD Casas de Extremadura en España		13.000,00
	TOTAL ÁREA DE CULTURA Y DEPORTES -05-	140.000,00	178.000,00



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de dos plazas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos. Aprobación de la bolsa de empleo temporal.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 15 de abril de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos (subgrupo A1), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 16 de abril de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Viernes, 8 de mayo de 2026

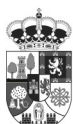


**ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE
INGENIEROS/AS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS**

Nº	DNI	ASPIRANTES	NOTA FINAL
1	****733*	Montero García, Victoria	5.2436
2	****413*	Guisado López, José Cándido	5.1296
3	****628*	Trinidad Alía, María del Mar	5.0832
4	****623*	Hernández Salado, Javier	4.8546
5	****417*	Claver Rabaz, Pablo José	3.3736
6	****499*	Búrdalo Nogales, Enrique	3.291
7	****069*	Pérez Rodríguez, Gustavo Gregorio	3.171
8	****493*	García Franco, Carlos Alberto	3.062

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&v=validacion=DIPCC-PF2VEQ0712MNA2POTCIG9MJBDFW21FF>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2VEQ0712MNA2POTCIG9MJBDFW21FF | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/04/2026 10:48
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACIÓN DE CÁCERES)
Página: 1/1



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Operador Informático. Bases de la convocatoria.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 5 de mayo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de la siguiente plaza:

- Una plaza de Operador Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media encuadrada en el Grupo B. Código de plaza: 5082.

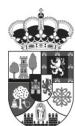
TERCERO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, 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, 7 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERADOR INFORMÁTICO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición libre, el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Operador Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, (código de plaza 5082) de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales:

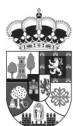
a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

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

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o titulación superior con competencias equivalentes:

- Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

- Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red
- FP II Técnico Especialista en Informática de Gestión
- Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

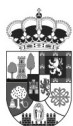
3. Adaptación de tiempo y medios

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

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

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

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

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

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

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

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

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

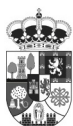
Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a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

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

3.1.- Inscripción

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa.**

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

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

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

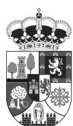
También podrán abonarse mediante transferencia bancaria, realizada antes de la inscripción en el proceso, debiendo acompañar a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de **15 €** en concepto de derechos de examen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

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

3.3.1. Exención de la tasa:

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

3.3.2 Bonificación de la tasa:



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición. También podrá autorizar, en el momento de la inscripción, a la Diputación de Cáceres para su consulta.

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

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

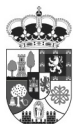
CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

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

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

4.4 Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, el cual se publicará en la página web de Empleo Público.

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

QUINTA. Tribunal de selección.

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

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

Un/a empleado/a público/a, designado por otra Administración entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.

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

Secretario:

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

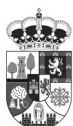
Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

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

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

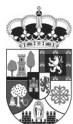
A las sesiones del Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que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

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

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

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

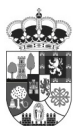
En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal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

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

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

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

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento,



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

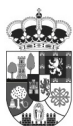
SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **partir de la letra "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado (BOP de 26/01/2026) 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.

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.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

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

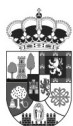
B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

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

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

-**Primer ejercicio:** Cuestionario tipo test con 110 preguntas + 10 de reserva en 120 minutos de las que:

- 22 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 88 de preguntas más 8 de reserva del Temario específico.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

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

De conformidad con lo previsto en el Reglamento Regulador de Bolsas de Trabajo en la Administración Provincial, se procederá a la constitución de Lista de Espera Transitoria, exclusivamente para nombramientos de 9 meses en un periodo máximo de 18, al objeto de hacer frente a las necesidades de personal de la Corporación Provincial. La misma cohabitará con las existentes en dicha especialidad en la forma establecida en el Reglamento Regulador.

-Segundo ejercicio: Conforme al artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, este ejercicio consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, elegidos por los/as aspirantes de entre tres propuestos por el Tribunal de Selección, durante un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

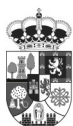
Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar este ejercicio, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración.

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado/Ing	
	Tec/Diplomatura	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

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

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

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

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y Subescala (subgrupo C1 y/o Grupo B) a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.

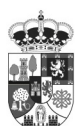
Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

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

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

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (art. 2.3.de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de la LPACAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro de los acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y Colegios profesionales.

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

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

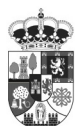
La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga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

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

Se acreditará tal mérito:

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

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

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
 - Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

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

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
 - Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
 - Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.
- Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

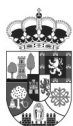
Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

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

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

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

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

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

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

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

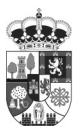
- Segundo: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva. Los criterios de valoración de los ejercicios serán los siguientes:

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

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

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

La puntuación obtenida en estos dos ejercicios se ponderará sobre 3 puntos, (50 % del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

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

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

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

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

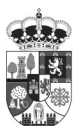
NOVENA.- Proceso selectivo.-

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

9.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

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

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

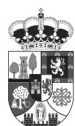
La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

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

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

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

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

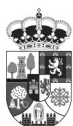
La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad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

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

DECIMA.- Presentación de documentación.

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

- 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 o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

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

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

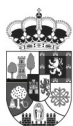
La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

UNDECIMA.- 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.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

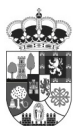
2. **Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación 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.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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



Viernes, 8 de mayo de 2026

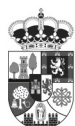


ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE
RR.HH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RR.LL

Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

ANEXO PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

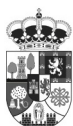
TEMA 11. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 12. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PROGRAMA ESPECIFICO

TEMA 1. Informática básica.- Representación y comunicación de la información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de equipos microinformáticos.

TEMA 2. Periféricos.- Conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento,



Viernes, 8 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

visualización y digitalización.

TEMA 3. Sistemas Windows.- Características, arquitectura y elementos constitutivos.

TEMA 4. Sistemas Unix y Linux.- Características, estructura interna y componentes principales.

TEMA 5. Sistemas operativos móviles.- Características, arquitectura y elementos constitutivos.

TEMA 6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales.- Características, componentes y funcionamiento.

TEMA 7. Software de ofimática.- Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos. Funciones principales.

TEMA 8. Cooperación entre administraciones públicas en administración electrónica.- Instrumentos, órganos, infraestructuras y servicios comunes.

TEMA 9. Acceso electrónico a las administraciones públicas.- Sedes electrónicas, canales, puntos de acceso, identificación y autenticación.

TEMA 10. Certificados y firma electrónica.- Tipos de firma. Autoridades de certificación. Plataforma @firma.

TEMA 11. Port@firmas (SARA).- Funcionalidades y uso.

TEMA 12. Aplicaciones web.- Desarrollo front-end y back-end. HTML, XML y derivados.

TEMA 13. Navegadores y lenguajes de programación web.- Lenguajes de script y ejecución en cliente/servidor.

TEMA 14. Modelo conceptual de datos.- Entidades, atributos, relaciones. Diagramas de flujo de datos y flujogramas.

TEMA 15. Diseño de bases de datos.- Diseño lógico y físico. Modelo relacional. Normalización.

TEMA 16. Lenguajes de interrogación de bases de datos.- Estándar ANSI SQL.

TEMA 17. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad.- Acceso y uso de tecnologías y servicios de la sociedad de la información.

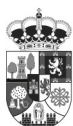
TEMA 18. Confidencialidad y disponibilidad de la información.- Medidas en puestos de usuario final.

TEMA 19. Administración del sistema operativo y software de base.- Funciones, responsabilidades y herramientas.

TEMA 20. Administración de bases de datos.- Funciones, responsabilidades, mantenimiento y seguridad.

TEMA 21. Administración de redes de área local.- Gestión de usuarios, dispositivos, monitorización y control de tráfico.

TEMA 22. Seguridad de los sistemas de información.- Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades.



Viernes, 8 de mayo de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL
NEGOCIADO DE PLANTILLA, SELECCION Y
PROMOCION

TEMA 23. Infraestructura física de un CPD.- Acondicionamiento, equipamiento, energía, climatización y cableado.

TEMA 24. Sistemas de gestión de incidencia.- Herramientas, procedimientos y control remoto de puestos.

TEMA 25. Comunicaciones.- Medios de transmisión, modos de comunicación, equipos terminales y de interconexión.-

TEMA 26. Redes de comunicaciones.- Redes de conmutación, difusión, comunicaciones móviles e inalámbricas.

TEMA 27. Seguridad en redes de comunicaciones.- Seguridad perimetral, VPN, protección del puesto de usuario.

TEMA 28. Redes locales.- Tipología, técnicas de transmisión, métodos de acceso y dispositivos de interconexión.

TEMA 29. Modelo TCP/IP y modelo OSI.- Capas, funciones y principales protocolos.

TEMA 30. Internet.- Arquitectura, evolución, servicios principales. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

TEMA 31. Reglamento (UE) 2016/679 – RGPD Principios, derechos y obligaciones.

TEMA 32. Ley Orgánica 3/2018 – LOPDGDD (I).- Disposiciones generales, principios y derechos de las personas.

TEMA 33. Ley Orgánica 3/2018 – LOPDGDD (II).- Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de derechos digitales.

TEMA 34. Esquema Nacional de Seguridad (ENS).- Principios, medidas y categorías.

TEMA 35. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).- Criterios, normas técnicas y requisitos.

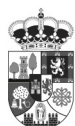
TEMA 36. Copias de seguridad, recuperación y continuidad de negocio.- Tipos de backup, estrategias, herramientas, restauración, DRP y BCP.

TEMA 37. Entorno de desarrollo WEB CMS: Instalaciones y administración de gestores de contenido web

TEMA 38. Panel de control Plesk.- Administración de servidores web: instalación, suscripciones, DNS, hosting, correo, bases de datos, seguridad, backups, monitorización y extensiones.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.

EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Aprobación inicial Transferencia de Créditos.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Albalá, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de abril de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria bajo la modalidad de transferencia de crédito n.º 14/2025, del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Albalá, correspondiente al ejercicio económico 2025.

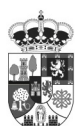
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en este Excmo. Ayuntamiento de Albalá, tanto en el Tablón de Anuncios como en la Sede Electrónica, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Albalá, 4 de mayo de 2026

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

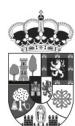
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

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

Barrado, 5 de mayo de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

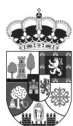
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone 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 del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Belvís de monroy, 4 de mayo de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 12/2026.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 12/2026 en la modalidad de crédito extraordinario del R.T.G.G., por acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

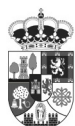
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<http://belvisdemonroy.sedelectronica.es>.

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

Belvís de monroy, 4 de mayo de 2026

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases para el XVI Certamen Literario Ciudad de Cáceres. "Premio Antonio Rubio Rojas."

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2026 se han aprobado las Bases que regirán la convocatoria del XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES. "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS" y que se hacen públicas para general conocimiento.

XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS" 2026

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a través de la Concejalía de Cultura, en el ejercicio de las competencias que al municipio atribuye el artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca el XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES. "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS", que se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones (BOP N.º 184, de 27 de septiembre de 2017) y demás normativa de aplicación.

Primera.- Objetivos y Beneficiarios/as.

Las presentes bases tienen como objeto regular y establecer los requisitos por los que se ha de regir la convocatoria del XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES. "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS" cuyo objetivo es promover la cultura y la creación literaria.

Podrán concurrir todas las personas que lo deseen, cualquiera que sea su edad y nacionalidad, que no estén incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, acreditando tal circunstancia a través de una declaración responsable.

Segunda.- Tema.

Los textos, escritos en castellano, deben tener como temática la historia de la ciudad de Cáceres, relacionándola con sus personajes históricos, así como su relación e influencia con



Viernes, 8 de mayo de 2026

Iberoamérica y el resto del mundo a lo largo de la historia. Podrán relatarse hechos históricos o no, valorándose tanto la base histórica como la creatividad de las obras.

Los relatos deberán ser originales e inéditos y no estar sujetos a compromisos editoriales ni estar concursando en otros certámenes. Quedan excluidos aquellos autores que hayan sido premiados en la última edición.

Tercera.- Límite de trabajos.

Los trabajos que se presenten deberán estar escritos en lengua castellana, en A-4 por una sola cara con interlineado de 1.5, tipo de letra Time New Roman de 12 puntos.

Se podrá presentar solamente un trabajo original, que tendrá una extensión mínima de 5 páginas y máxima de 10 páginas.

Los relatos serán presentados sin el nombre del/a autor/a. En el comienzo irá escrito, de forma visible, el título del relato y en la última página se incluirá un lema o pseudónimo a modo de firma.

Cuarta.- Dotación.

Se establece un premio único e indivisible, que podrá ser declarado desierto, por importe de TRES MIL EUROS, sobre dichas cantidades se practicarán las retenciones legales pertinentes.

El coste se imputará a la partida presupuestaria 13 334 481 (Premios) del ejercicio económico 2026.

Quinta.- Remisión de los trabajos.

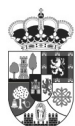
Las composiciones se podrán enviar seleccionando una de las dos formas siguientes:

1. Online, a través de la plataforma:

www.mundoarti.com

rellenando el formulario de inscripción donde se deberá:

- Subir el trabajo, en formato PDF inferior a 5 MB con el título y lema o pseudónimo (no podrán aparecer los datos personales de/al autor/a).
- Cumplimentar los datos personales: nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI o documento que acredite la identidad del/a participante, etc. Y se adjuntará un breve Currículum Vitae indicando la trayectoria profesional del/a autor/a en formato PDF.



Viernes, 8 de mayo de 2026

La web protegerá la autoría de las obras, garantizando el anonimato y la transparencia del proceso de deliberación. Cualquier duda sobre el funcionamiento de la plataforma de inscripciones será atendida en: contacto@mundoarti.com o + 34 647 889 954.

2. En papel, a la dirección postal: Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza de la Concepción n.º 4. En el exterior del sobre se deberá indicar: Para el del XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS."

El sobre contendrá la obra impresa con las características indicadas en el punto 3 de estas bases. Dentro de este sobre, además de la obra, deberá añadirse un sobre cerrado a modo de plica, que contendrá el título de la obra, el seudónimo, el nombre y apellidos, nacionalidad, dirección postal, DNI, edad, dirección de correo electrónico y teléfono del/a autor/a, así como un breve currículum de su trayectoria literaria.

Sexta.- Plazo de admisión.

El plazo de presentación y recepción de los trabajos comenzará a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOP de Cáceres y finalizará el 2 de octubre de 2026.

Séptima.- Jurado.

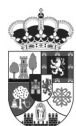
El Jurado, que será designado por la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres, estará compuesto por personas de prestigio dentro del campo de las letras (docentes, autores/as, asociaciones literarias y los/as Cronistas Oficiales de la Ciudad de Cáceres y el/a Concejala/a de Cultura de este Ayuntamiento).

El criterio de valoración del Jurado será la calidad de los trabajos presentados.

El fallo del Jurado se comunicará de modo expreso y personal a los/as autores/as de los trabajos premiados, anunciándose también en los medios de comunicación y en la Web del Excmo. Ayuntamiento.

Octava.- Comunicación sobre las obras.

No se mantendrá correspondencia ni comunicación alguna con los/as autores/as sobre las obras presentadas, la recepción de originales y la marcha del certamen, hasta que el Jurado haga público el fallo del premio.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Novena.- Devolución de trabajos.

Los originales presentados en papel no premiados permanecerán durante 30 días a disposición de los/as autores/as, que podrán retirarlos por sí mismos, o mediante personas debidamente autorizadas, en la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza de la Concepción n.º 4, transcurrido este plazo, el Ayuntamiento de Cáceres procederá a su destrucción. Igualmente, se procederá a la destrucción de los trabajos presentados por correo electrónico.

Décima.- Aceptación de las bases.

La participación en el concurso supone la plena aceptación de las presentes bases y del fallo del jurado, que será inapelable. Cualquier duda o interpretación que pueda surgir en el proceso de deliberación y concesión del premio, podrá ser estudiado, interpretado y resuelto por el jurado.

Undécima.- Autorización.

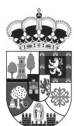
El Ayuntamiento podrá incluir las obras premiadas en antologías, recopilaciones u otras publicaciones similares que se promuevan en el futuro, citando siempre el nombre del/a autor/a.

Duodécima.- Publicación.

A efectos de cumplir con lo previsto en el art. 17.3. b) de la ley 38/2003, General de Subvenciones, la presente convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de La Provincia de Cáceres por conducto de la Base Nacional de Datos de Subvenciones, incorporándose al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS). Estas bases podrán ser consultadas en la web del Ayuntamiento de Cáceres:

www.ayto-caceres.es

Cáceres, 30 de abril de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. XXXII Edición del Premio de Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad".

Por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2026 se han aprobado las Bases que regirán la convocatoria de la XXXII Edición del Premio de Poesía, "Cáceres, Patrimonio de la Humanidad" y que se hacen públicas para general conocimiento.

PREMIO DE POESÍA "CÁCERES PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD" XXXII EDICIÓN (2026)

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a través de la Concejalía de Cultura, en el ejercicio de las competencias que al municipio atribuye el artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca el Premio de Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad" en su XXXII Edición (2026), que se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones (B.O.P N.º 184, de 27 de septiembre de 2017) y demás normativa de aplicación.

PRIMERA. OBJETIVO Y BENEFICIARIOS/AS.

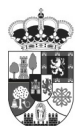
Las presentes Bases tienen por objeto regular y establecer los requisitos por los que se ha de regir la convocatoria de la XXXII Edición del Premio de Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad", cuyo objetivo es promover la cultura y creación literaria.

Podrán concurrir todas las personas que lo deseen, cualquiera que sea su edad y nacionalidad, que no estén incurso en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, acreditando tal circunstancia a través de una declaración responsable.

SEGUNDA. REQUISITOS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

1. Los textos presentados deben reunir los siguientes requisitos:

- Estar escritas en lengua castellana, ser inéditas en cualquier lengua, no haber sido premiadas (en todo o en partes) en certámenes anteriores. En el caso de haber



Viernes, 8 de mayo de 2026

obtenido algún premio anterior al fallo, el/a autor/a debe comunicar a la organización este premio y su obra será excluida.

- Tener una extensión mínima de 500 versos, por una cara y a doble espacio, en DIN A4.
- Cada autor/a podrá presentar cuantos originales desee, por triplicado, debidamente encuadernados (cosidos o grapados), en ejemplares separados, numerados, mecanografiados y sin la firma, sustituida por lema o pseudónimo escrito en la cabecera, acompañados de plica cerrada con el mismo título.

1. El plazo de presentación y recepción de los poemarios comenzará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el 30 de septiembre del año en curso.

2. Las composiciones se podrán enviar seleccionando una de las dos formas siguientes:

1. Online a través de la plataforma: www.mundoarti.com rellenando el formulario de inscripción donde se deberá:

- a. Subir el trabajo, en formato PDF inferior a 5 MB, con el título y lema o pseudónimo (no podrán aparecer los datos personales de/al autor/a).
- b. Cumplimentar los datos personales: nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI o documento que acredite la identidad del participante, etc. Y se adjuntará un breve Currículum Vitae indicando la trayectoria profesional del/a autor/a en formato PDF.

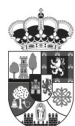
La web protegerá la autoría de las obras, garantizando el anonimato y la transparencia del proceso de deliberación. Cualquier duda sobre el funcionamiento de la plataforma de inscripciones será atendida en:

contacto@mundoarti.com

o + 34 647 889 954.

1. En soporte físico (en papel), los originales se enviarán por correo certificado y en sobre cerrado, sirviendo como justificante el resguardo del certificado. En el exterior del sobre deberá constar: XXXII Edición del Premio de Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad".

Dentro irá el poema junto con un sobre pequeño, cerrado, con el título escrito, y en su interior una nota con los datos personales: nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI o documento que acredite la identidad del participante, etc. También se adjuntará un breve Currículum Vitae indicando la trayectoria profesional del/a autor/a. Se aceptará como fecha válida la consignada en el matasellos del sobre.



Viernes, 8 de mayo de 2026

La dirección de envío de las composiciones será la siguiente:

- Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. (Pza. de la Concepción, N.º 4. C.P: 10003 – Cáceres).

Los originales podrán presentarse directamente en la Concejalía de Cultura, en cuyo caso se expedirá recibo.

TERCERO. DOTACIÓN Y FALLO DEL PREMIO.

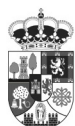
1. El premio, único e indivisible, que podrá ser declarado desierto, es de SEIS MIL EUROS (6.000 Euros), sujeto a la legislación fiscal vigente. Realizándose sobre esa cantidad las retenciones legales establecidas.
2. El Ayuntamiento de Cáceres publicará la obra premiada dentro de su Colección de Poesía "Ciudad de Cáceres", reservándose los derechos de la 1ª Edición.
3. El coste se imputará a la partida presupuestaria 13 334 481 (PREMIOS) del ejercicio económico de 2026.
4. El fallo del Jurado será inapelable y tendrá en cuenta, para su valoración, la calidad de los trabajos presentados. El fallo se hará público durante el mes de NOVIEMBRE DE 2026.

CUARTO. SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CONCESIÓN.

1. El Jurado, que será designado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres, estará compuesto por personas de reconocido prestigio dentro del campo de las letras y el Concejal que ostenta las competencias en materia de Cultura, con voz pero sin voto.

El criterio de valoración será la calidad de los trabajos presentados a juicio del Jurado.

1. La instrucción y resolución del procedimiento corresponde a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Cáceres, que será la encargada de determinar las obras que habrán de ser seleccionadas por la comisión lectora por reunir los requisitos establecidos en las presentes bases.
2. El premio será concedido por la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, a propuesta del jurado, mediante resolución de concesión.
3. No se mantendrá correspondencia con los/as autores/as, no se ofrecerá información relativa al proceso de selección ni se asume ninguna responsabilidad por la eventual pérdida de algún original, por lo que se sugiere a los/as autores/as la conveniencia de conservar copia del poemario enviado. La devolución de los originales no premiados,



Viernes, 8 de mayo de 2026

se realizará previa petición por los/as interesados/as y a su costa, durante el mes siguiente al fallo del Jurado, transcurrido el plazo el Ayuntamiento procederá a su destrucción.

4. Antes del acto de otorgamiento del Premio, las personas que resulten premiadas deberán acreditar no encontrarse incurso/as en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; así como también estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Cáceres.

En su caso, los/as premiado/as podrán AUTORIZAR al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos correspondientes, los siguientes datos:

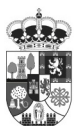
- Que el/la premiado/a se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias.
- Que el/la premiado/a se encuentra al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Que el/la premiado/a se encuentra al corriente de las obligaciones con el Ayuntamiento de Cáceres.

QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de 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 datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que todos los datos de carácter personal que se obtengan serán incorporados y tratados de forma confidencial en el Registro de Actividades de este Ayuntamiento, cuya finalidad será la de gestionar correctamente la convocatoria del Premio de Poesía “Cáceres Patrimonio de la Humanidad”. Asimismo, los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

De igual forma, se informa que se podrá ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en los términos establecidos en la legislación vigente, para lo que podrán dirigirse por escrito, en caso de que lo encontrara necesario, a la dirección Palacio de la Isla, Plaza de la Concepción s/n 10003 Cáceres, con la referencia “Protección de Datos”.

Con su consentimiento expreso, incluido en el formulario de solicitud del certamen, se habilitará al Ayuntamiento de Cáceres para que pueda tratar los datos con las distintas finalidades descritas anteriormente, así como para fines estadísticos o administrativos.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Por último, en el supuesto de que se aporten datos de terceras personas, el proveedor garantiza que está facultado legítimamente para facilitar los referidos datos y que ha procedido a informar y recabar el consentimiento a los/as interesados/as, respondiendo y dejando indemne al Ayuntamiento de Cáceres de cualesquiera daños o perjuicios que se deriven en el caso de incumplimiento.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS

Responsable. Ayuntamiento de Cáceres. Delegado de protección de datos. Delegado de Protección de Datos.

Finalidad. Gestión de la inscripción y la participación en el concurso literario. Procedencia.

Directamente de la persona interesada o de personas autorizadas.

Destinatarios/as. Podrán ser enviados a terceros para realizar servicios de logística asociados al desarrollo del propio concurso.

Derechos. Acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, así como otros derechos explicados en la información adicional.

Plazos de conservación. Los dispuestos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

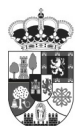
Información adicional. Puede consultar la información adicional sobre Protección de Datos en nuestra Política de Privacidad y el Aviso Legal en la página:

<https://www.ayto-caceres.es/>

SEXTA. BASE FINAL.

1.º- La participación en esta convocatoria implica la aceptación de las presentes Bases y el fallo del Jurado, que será inapelable. Los/as autores/as se comprometen a no retirar la obra antes del fallo, aceptar el premio si le fuera concedido, o reintegrarlo si no se cumplen los requisitos que se establecen en la convocatoria, así como suscribir cuantos documentos fueran necesarios para el cumplimiento de estas bases.

2.º- Publicación. A efectos de cumplir con lo previsto en el art. 17.3. b) de la ley 38/2003, General de Subvenciones, la presente convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de La Provincia de Cáceres, por conducto de la Base Nacional de Datos de Subvenciones, incorporándose al Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (SNPS).



Viernes, 8 de mayo de 2026

3.º- Los/as participantes en este concurso eximen al Ayuntamiento de Cáceres de toda responsabilidad derivada del plagio, o cualquier otra transgresión de la legislación vigente, en la que estos puedan incurrir.

4.º- El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres es competente para resolver todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes bases y para interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación.

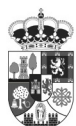
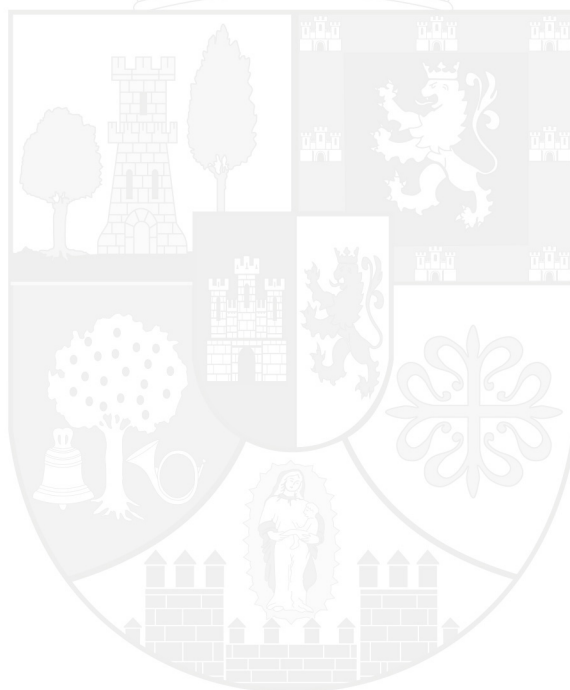
Estas bases podrán ser consultadas en la web del Ayuntamiento de Cáceres:

www.ayto-caceres.es

Cáceres, 30 de abril de 2024

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

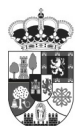
Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la Convocatoria de las pruebas de aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-taxi.

Por la que se lleva a efecto las Bases de la convocatoria 1/2026 de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres, aprobadas por Resolución de Alcaldía de 04 de mayo de 2026, con n.º de Resolución 2026004170.

Se adjunta en ANEXO dichas Bases.

Cáceres, 4 de mayo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026



RESOLUCIÓN

ASUNTO: PRUEBAS DE APTITUD
PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO
MUNICIPAL DE VEHÍCULOS AUTO-TAXI
CONVOCATORIA 1/2026

Referencia:

Expediente:

2026/00015302E

Unidad:

Policia Local y Seguridad Vial

Por la que se lleva a efecto las Bases de la convocatoria 1/2026 de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres.

En virtud de lo dispuesto en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por RD 763/1979, de 16 de marzo, así como en la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Taxis, publicada en el BOP de Cáceres nº 0199, de 16 de octubre de 2018, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 40 del Reglamento Orgánico Municipal.

CONSIDERANDO: Que la convocatoria de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres, está sujeta a las siguientes Bases Reguladoras de la Prueba de Aptitud para la obtención del Permiso de Conducción de Vehículos adscritos a las Licencias Municipales de Auto-Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, las cuales son:

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

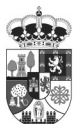
El objeto de estas bases es regular el procedimiento y la prueba de aptitud necesaria para obtener el Permiso Municipal que habilite para ser conductor de vehículos adscritos a las licencias municipales de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Cáceres.

SEGUNDA.- Requisitos de los Aspirantes

Las personas físicas que deseen participar en la prueba de aptitud para obtener el permiso municipal que les habilite para ser conductor/a de vehículos adscritos a las licencias municipales de Auto-Taxi del Ayuntamiento de Cáceres, tienen que cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase B, válido y vigente y expedido por el órgano competente en materia de Tráfico y Seguridad Vial.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722474473557201 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026



- No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de Auto-Taxis, acreditando mediante certificado médico.
- Carecer de antecedentes penales.

TERCERA.- Presentación de Solicitudes y Documentación

Las solicitudes para tomar parte en la prueba de aptitud se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor.
- Fotocopia compulsada del Permiso de Conducción de la clase B en vigor expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Certificado Médico Oficial que acredite que el aspirante no padece enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de Auto-Taxis.
- Certificado de penales
- Dos Fotografías actuales, tamaño carnet y a color.

CUARTA.- Aprobación de la lista de Admitidos y Excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará una resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, con expresión de las causas de la exclusión y plazo de reclamación o subsanación.

Estas listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Jefatura de la Policía Local y página Web del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de reclamación y una vez resueltas, en su caso las reclamaciones, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que se publicará en los tabloneros de anuncio mencionados anteriormente y página web del Ayuntamiento, se hará constar el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba de aptitud, así como la designación de los miembros del Tribunal y sus respectivos suplentes.

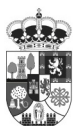
QUINTA.- Descripción de las pruebas a realizar

El examen para la obtención del Permiso Municipal de Conducción, consistirá en una prueba tipo test, sobre las materias contenidas en el Anexo I, de las presentes bases.

La prueba será de carácter obligatorio para los aspirantes, que deberán acudir para su realización provistos de D.N.I. o certificado acreditativo de su tramitación, bolígrafo y no podrán llevar al mismo aparatos de telefonía móvil.

La no presentación de un aspirante a la prueba en el momento de ser llamado, o la deficiente acreditación determinará su exclusión automática de la misma.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722474473557201 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026



Los aspirantes contarán con un tiempo de 60 minutos (1 hora) para la realización de la prueba.

La prueba de aptitud constará de los siguientes ejercicios:

Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test dividido en tres bloques:

- a) Ordenanza de Taxis de la ciudad de Cáceres.
- b) Normas de Circulación.
- c) Conocimientos de la Ciudad de Cáceres.

Cada bloque constará de cinco preguntas, con cuatro respuestas alternativas, y para superar este ejercicio será necesario contestar correctamente al menos a tres de ellas en cada uno de los bloques.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además y por cada bloque, otras dos preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

Además, en el apartado de conocimiento de la ciudad, se propondrán, como origen y destino, dos puntos del casco urbano de la ciudad de Cáceres elegidos al azar, debiendo indicar el aspirante el itinerario más correcto entre ambos puntos. Será imprescindible elaborar la respuesta correcta para superar este ejercicio (prueba de aptitud).

La calificación de la prueba será de **Apto o No Apto**.

SEXTA.- Composición del Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador que han de valorar las pruebas estará integrado por:

1. Presidente: El Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.
2. Vocales: El Jefe de la Policía Local, o funcionario/a en quien delegue. Un/a funcionario/a adscrito a la Oficina Técnico Administrativa de la Policía Local.
3. Secretario/a: Técnico/a de la Administración local.

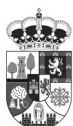
El Tribunal quedará integrado además, por los suplentes de los respectivos titulares, que junto a estos, habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a voz y voto, excepto el secretario que solamente tendrá derecho a voz.

También podrán asistir, en calidad de observadores, sin voz ni voto, las organizaciones sindicales y empresariales del sector del taxi y el transporte que expresamente lo deseen.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722474473557201 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026



del Sector Público.

El Tribunal solo podrá constituirse con más de la mitad de sus miembros y en todo caso con el Presidente y el Secretario.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del/la aspirante.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias más destacables que se produzcan.

SÉPTIMA.- Lista de aprobados y propuesta de obtención del permiso.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan aprobado la prueba obteniendo la calificación de apto. Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cáceres, Jefatura de Policía Local y página web del ayuntamiento y se formulará propuesta de expedición del permiso municipal de conducción de auto-taxi a favor de los aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos, hayan superado la prueba y obtenido la calificación de apto.

OCTAVA.- Permiso Municipal de Conducción.

El Permiso municipal tendrá una validez para un período máximo de cinco años, al término de los cuales deberá ser renovado a instancia de sus titulares de conformidad y según lo establecido en el artículo 40 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP nº 0199, de 16 de octubre de 2018).

NOVENA.- Recursos

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

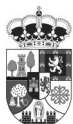
DÉCIMA.- Normas de Aplicación

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 763/1979 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transporte de Automóviles Ligeros, la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis, publicada en el BOP nº 0199 de 16 de octubre de 2018 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:

Temario:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722474473557201 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026

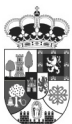


- Conocimiento de las normas establecidas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el BOP nº 0199 de 16 de octubre de 2018, así como en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de transporte de Automóviles Ligeros.
- Conocimiento de la modificación del artículo 29 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 2018, publicada en el BOP nº 0161 de 23 de agosto de 2019.
- Conocimiento de la modificación del artículo 21 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Taxis del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 2018, publicada en el BOP nº 0096 de 23 de mayo de 2023.
- Conocimiento de la Ley de Tráfico y Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y del Reglamento General de Circulación.
- Conocimiento del callejero de la ciudad de Cáceres, en especial la ubicación de oficinas públicas, hospitales, lugares de interés turísticos y monumental, centros oficiales, edificios públicos, hoteles, restaurantes, estaciones, así como los itinerarios más directos para llegar a los diferentes puntos de destino.

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

Esta Alcaldía, en virtud de lo expuesto **HA RESUELTO, LLEVAR A EFECTO la Convocatoria 1/2026** de las Pruebas de Aptitud para la obtención del Permiso Municipal de Conducción de Vehículos Auto-Taxi en la ciudad de Cáceres con sujeción a las referidas Bases Reguladoras.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722474473557201 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Modificación de la Base Primera del Proceso Selectivo para la provisión en propiedad por movilidad de dos plazas de Agente de la Policía Local.

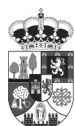
Con fecha de 4 de mayo de 2026, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución número 2026004169 aprobando la modificación de las Bases de la Convocatoria, relativas a la Provisión en propiedad por movilidad, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de Dos Plazas de Agente de la Policía Local, aprobadas por Resolución de Alcaldía 2025008190 de 2 de octubre de 2025, hechas públicas en el BOP número 190 de 6 de octubre de 2025, que se hacen públicas para general conocimiento:

“ACUMULACIÓN DE PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA LOCAL PARA SU PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR MOVILIDAD.

Con fecha 2 de octubre de 2025, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 6 de octubre de 2025, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución número 2025008190 aprobando las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad por movilidad, mediante el procedimiento de concurso de méritos, de DOS PLAZAS de Agente de la Policía Local, correspondientes a las ofertas de empleo público de 2023 y 2024.

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2025010087, de 11 de diciembre de 2025 se aprueba la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2025, que se publica en el Diario Oficial de Extremadura número 242, de 17 de diciembre de 2025, en la que se incluyen TRES PLAZAS de Agente de la Policía Local por movilidad.

Establece 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 en el apartado 5 del artículo 11: “Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en el aumento de las vacantes convocadas, dentro de los límites de la oferta anual de



Viernes, 8 de mayo de 2026

empleo público, si viniese impuesto por las necesidades del servicio. En este supuesto no será preceptiva la apertura de un nuevo plazo de presentación de instancias”.

Habida cuenta que, se ha puesto de manifiesto, de acuerdo con el informe emitido por el Inspector Jefe de la Policía Local de fecha 12 de enero de 2026, la insuficiencia de efectivos en la concejalía de Movilidad y Seguridad, siendo un servicio público esencial, cuya interrupción, disminución o prestación deficiente puede generar riesgos para las persona y bienes, existiendo en esta concejalía plazas vacantes en la categoría profesional de Agente de Policía Local.

Considerando que, constituyen principios generales que han de regir la actuación de las Administraciones Públicas, en virtud del art. 4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos, de eficiencia en la utilización de los recursos públicos y agilidad y racionalidad de los procedimientos.

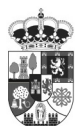
Establece el artículo 4 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que los procesos de selección de personal funcionario se llevarán a cabo garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad, así como el de publicidad.

Advertido que en la base primera de las bases reguladoras se convocan dos plazas vacantes, y que en la oferta de empleo público para 2025 existen otras tres plazas ofertadas pertenecientes a esta categoría profesional.

Considerando lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los/as interesados/as, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Por todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO: Acordar la acumulación de las plazas y rectificar la base primera referida al número de plazas vacantes ofertadas, en el siguiente sentido:



Viernes, 8 de mayo de 2026

Donde dice:

(...)

“PRIMERA. OBJETO

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso de méritos, para la provisión en propiedad por movilidad de DOS plazas de AGENTE de la Policía Local, a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 55.4 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura de reserva de un porcentaje no inferior al 20% de las vacantes ofertadas en cada convocatoria; vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, categoría Agente, Subgrupo C1, y Escala Básica o Ejecutiva de acuerdo con el artículo 29.1-1.3 b) de la citada ley; dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2023 y 2024” (...).

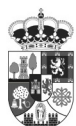
Debe decir:

(...)

“PRIMERA. OBJETO

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso de méritos, para la provisión en propiedad por movilidad de CINCO plazas de AGENTE de la Policía Local, a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 55.4 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura de reserva de un porcentaje no inferior al 20% de las vacantes ofertadas en cada convocatoria; vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y sus Auxiliares, categoría Agente, Subgrupo C1, y Escala Básica o Ejecutiva de acuerdo con el artículo 29.1-1.3 b) de la citada ley; dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2023, 2024 y 2025” (...).

SEGUNDO. Abrir un nuevo plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES, en los mismos términos previstos en las bases de la convocatoria (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 190, de 6 de octubre de 2025) y ello para salvaguardar los derechos de todos y no provocar una vulneración en los mismos. Dicho plazo empezará a contar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial del Estado,



Viernes, 8 de mayo de 2026

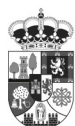
cuyo anuncio deberá contener la fecha y número de boletín o diario oficial en que se ha publicado.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

TERCERO.- Los/as aspirantes que presentaron la instancia durante el plazo de solicitudes que transcurrió entre el 28 de octubre de 2025 y el 24 de noviembre de 2025, ambos incluidos, no están obligados/as a presentar nueva solicitud de participación, si bien, podrán aportar nuevos méritos, en base a lo dispuesto en la base quinta de la convocatoria, apartado 5.1.. En este último caso, deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base sexta y acompañarse con la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia.

Y ello en virtud de las argumentaciones expuestas, ordenándose su publicación a efectos de general conocimiento de las personas interesadas.”

Cáceres, 5 de mayo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de puestos en el Mercado de Abastos.

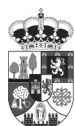
El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2026, aprobó inicialmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de puestos en el Mercado de Abastos.

Sometido dicho acuerdo a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 44, de 5 de marzo de 2026, así como en el tablón de anuncios y edictos electrónicos y en un diario de mayor difusión de la provincia, por plazo de treinta días hábiles; resultó que durante indicado plazo no se han presentado reclamaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 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 procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por ocupación de puestos en el Mercado de Abastos.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente en derecho.

Cáceres, 4 de mayo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACION DE PUESTOS EN EL MERCADO DE ABASTOS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización privativa del dominio público, consistente en la ocupación de los puestos y locales del mercado de abastos, sito en Ronda del Carmen.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa los siguientes hechos:

— La utilización privativa del dominio público, consistente en la ocupación de los puestos y locales.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen y se beneficien de los servicios o actividades prestadas o realizadas por este Ayuntamiento en el mercado de abastos, es decir, los concesionarios de autorizaciones para instalar y ocupar puestos en el mercado de abastos.

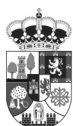
Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 4. Cuota Tributaria.

La cuota tributaria de la tasa vendrá determinada por el producto del valor del metro cuadrado por el número de metros del puesto o local, y por los meses de ocupación.

Valor metro cuadrado: **7,87 €/m² al mes.**

Cuando las licencias de utilización o aprovechamiento fueran concedidas mediante la utilización de procedimientos de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.



Viernes, 8 de mayo de 2026



ARTÍCULO 5. Exenciones, Reducciones y Bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.

ARTÍCULO 6. Devengo.

1. La obligación de la Tasa nace:

a) Tratándose de nuevas solicitudes, será en el momento en que se conceda la correspondiente autorización.

2. El devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la el aprovechamiento especial o el uso del servicio o actividad, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrateo de la cuota.

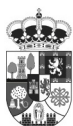
Artículo 7. Gestión y liquidación de la tasa.

El pago podrá realizarse mediante un pago único anualmente o mediante prorrateo mensual, que se pondrá al cobro a través del correspondiente padrón mensual de mercados.

ARTÍCULO 8. Infracciones y Sanciones. En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIONES FINAL PRIMERA: La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 19 de febrero de 2026, entrará en vigor al día siguiente de la publicación íntegra de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- Los puestos autorizados a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, mantendrán las condiciones técnicas y jurídicas establecidas en los pliegos correspondientes hasta que se extinga el periodo por el cual fueron concedidos, momento a partir del cual se le aplicará la presente Ordenanza.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases para el XVI Certamen Literario Ciudad de Cáceres. "Premio Antonio Rubio Rojas."

BDNS (Identif): 904081.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/904081>

Primero. Objetivo y beneficiarios/as.

Podrán concurrir todas las personas que lo deseen, cualquiera que sea su edad y nacionalidad, que no estén incurso/as en alguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, acreditando tal circunstancia a través de una declaración responsable.

Los textos, escritos en castellano, deben tener como temática la historia de la ciudad de Cáceres, relacionándola con sus personajes históricos, así como su relación e influencia con Iberoamérica y el resto del mundo a lo largo de la historia.

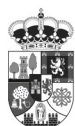
Podrán relatarse hechos históricos o no, valorándose tanto la base histórica como la creatividad de las obras.

Los relatos deberán ser originales e inéditos y no estar sujetos a compromisos editoriales ni estar concursando en otros certámenes. Quedan excluidos/as aquellos/as autores/as que hayan sido premiados/as en la última edición.

Segundo. Bases Reguladoras.

Se podrán consultar las bases completas en la Web del Ayuntamiento de Cáceres:

<http://www.ayto-caceres.es>



Viernes, 8 de mayo de 2026

Tercero. Cuantía.

Se concede un premio de 3.000€, sobre dichas cantidades se practicarán las retenciones legales pertinentes.

Cuarto. Plazos.

El plazo de presentación comenzará a partir del día siguiente a la publicación del extracto por la BNDS y de las bases en el BOP de Cáceres y finalizará el día 2 de octubre de 2026.

Quinto. Otros Datos.

La presentación de trabajos se podrá hacer:

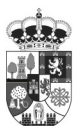
- Online, a través de la plataforma:

www.mundoarti.com

rellenando el formulario de inscripción.

- En papel, a la dirección postal: Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza de la Concepción n.º 4. En el exterior del sobre se deberá indicar: Para el del XVI CERTAMEN LITERARIO CIUDAD DE CÁCERES "PREMIO ANTONIO RUBIO ROJAS."

Cáceres, 6 de mayo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO- XXXII Edición Premio Poesía "Cáceres Patrimonio de la Humanidad".

BDNS (Identif.): 904174

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/904174>

Primero.- Objetivo y beneficiarios/as.

Podrán concurrir todas las personas que lo deseen, cualquiera que sea su edad y nacionalidad.

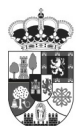
Los textos presentados escritos en lengua castellana, inéditos, no premiados, con una extensión mínima de 500 versos, por una cara y a doble espacio, en DIN A4, bien online a través de la plataforma www.mundoarti.com o en soporte físico (papel).

Segundo.- Objeto.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca el XXXII Premio de Poesía Cáceres Patrimonio de la Humanidad 2026.

Tercero.- Bases Reguladoras.

Las Bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Cuarto.- Cuantía.

El premio, único e indivisible, que podrá declararse desierto, es de SEIS MIL EUROS (6.000 euros), sujeto a la legislación fiscal vigente.

Quinto.- Plazos.

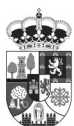
El plazo de presentación y recepción de los poemarios comenzará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la provincia y finalizará el 30 de septiembre del año en curso.

Sexta.- Otros datos

Los poemarios en soporte papel, se enviarán por correo certificado a la Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Pza. de la Concepción, 4), 10003 Cáceres.

Cáceres, 7 de mayo de 2026

Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

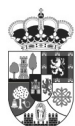
Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Bases para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos para provisión del puesto de Secretaria-Intervención.

Se adjunta en ANEXO las bases para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención de la agrupación de municipios El Gordo-Berrocalejo (Cáceres).

Gordo, El, 7 de mayo de 2026
Pedro Javier Gutiérrez Recas
ALCALDE



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS EL GORDO - BERROCALEJO(CÁCERES).

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la oposición para la constitución de una bolsa de funcionarios interinos para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención de la Agrupación de Municipios El Gordo-Berrocalejo, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario a este nombramiento interino o transcurra el plazo legal de los nombramientos de este carácter.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino 26 y complemento específico 753,22, incluido el complemento por agrupación.

2. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

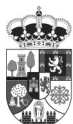
4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI5BANKQDOSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

servicio de cualquier Administración Pública o de sus organismos 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 a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado o grado. En ausencia de título, deberá aportarse el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia: un funcionario de la subescala de Secretaría-Intervención, subgrupo A1, designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Vocalías:

Un funcionario de carrera de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Cáceres.

Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, designado por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.

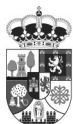
Un funcionario de carrera de la subescala de Secretaría-Intervención de la Diputación de Cáceres designado por la misma.

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI5BANKQDQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

- Secretaría: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, nombrado por la Alcaldía.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

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

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 2, se dirigirán a la Presidencia de la Agrupación presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de El Gordo en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.3. Las instancias firmadas según el Anexo I de estas Bases, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

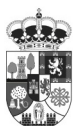
- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Anexo I

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3ELSRANKQDQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://elgordo.sedelectronica.es>), la lista provisional de admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al dos días hábiles entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1.-El procedimiento de selección de los aspirantes constará de OPOSICIÓN, de la forma que a continuación se indica:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el Tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, por la Orden TDF/569/2025, de 2 de junio, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la Subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se podrán utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

En caso de empate el orden de prelación en la bolsa de empleo se resolverá por sorteo

6. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

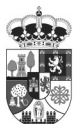
Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palomero la relación de todos aspirantes presentados con

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI5BANKOPQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

indicación de las puntuaciones provisionales obtenidas y el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, otorgando un plazo de 5 días hábiles a efectos de alegaciones y reclamaciones.

Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones las puntuaciones provisionales se elevarán automáticamente a definitivas. En su caso, si hubiera reclamaciones, el Tribunal, previo examen de las mismas, adoptará el acuerdo que corresponda y hará pública en la Sede Electrónica, la relación de puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes.

La interposición de reclamaciones o recursos en contra de la propuesta del Tribunal o de la resolución presidencial no tendrá efectos suspensivos para la tramitación del expediente y el nombramiento y toma de posesión del aspirante seleccionado.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Llamamiento de trabajo.

Cuando se requiera por necesidades del servicio, realizar un llamamiento de la lista, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

Una vez aceptado por el candidato, se comunicará a la Junta de Extremadura, a la Dirección General de la Administración Local para que realice el nombramiento interino, una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al interesado para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida en la bolsa de trabajo.

8. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

9. Impugnación de la convocatoria.

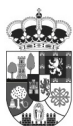
La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI5BANKQDQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

Común de las Administraciones Públicas.

10. Funcionamiento de la bolsa.

10.1.- Todos los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, formarán parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de tres años.

10.2.- Cuando se origine la necesidad de cubrir el puesto de Secretario-Interventor, y no pudiera hacerse por alguna de la forma de provisión establecida en los artículos 49, 50 y 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ofertará, mediante comunicación electrónica, por vía telefónica o por correo electrónico, el puesto a todas las personas incluidas en la lista de espera, siguiendo el orden de prelación en que figuren en la misma.

La persona seleccionada deberá presentar en el plazo de tres días hábiles la siguiente documentación, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio o bien, en el supuesto de imposibilidad de utilizar esta vía, mediante el registro de entrada. Recibida la anterior documentación, se tramitará, junto con el acta del Tribunal del proceso selectivo y la propuesta de alcaldía para que se efectúe el nombramiento interino, ante órgano de la Junta de Extremadura con competencias en materia de administración local:

- Escrito de aceptación o rechazo de la oferta del puesto de Secretario-Interventor interino.
- Certificado médico donde conste la idoneidad para el ejercicio de dicho puesto.
- Titulación académica requerida para el acceso al mismo.

El plazo máximo para tomar posesión del puesto ofertado es de tres días hábiles, desde el día siguiente al de la notificación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento interino.

Cuando la persona que ha estado ocupando el puesto tuviera que cesar como consecuencia de haber sido ocupado aquel por alguna de las formas de provisión preferente, se reincorporará automáticamente a la lista de espera, pasando a ocupar el mismo puesto en el que figuraba originariamente.

10.3 La no aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado mediante este procedimiento supondrá la exclusión automática de la lista de espera, excepto cuando acredite la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

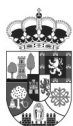
- Parto, licencia por maternidad o situaciones asimiladas.

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI.SBANK.OPOSTHE.127YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

- Estar desempeñando, como personal funcionario interino, puestos de trabajo reservados a personal de habilitación nacional en una entidad local.
- Declaración de la situación de incapacidad temporal.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En los supuestos anteriores, la persona aspirante quedará incorporado en la lista de espera en situación de "no disponible" hasta que desaparezca la causa por la que no aceptó la oferta del puesto.

La persona interesada deberá comunicar al Ayuntamiento de Torrejón el Rubio la desaparición de la causa que obstaculizaba la aceptación del puesto ofertado en un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de aquélla, quedando en situación de "disponible" en la lista y, por lo tanto, manteniéndose en su puesto de origen en la misma. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, se entenderá que renuncia a la incorporación a la bolsa, en consecuencia, quedará excluido de la misma.

10.4 La renuncia de la persona que venía ejerciendo con carácter interino las funciones reservadas del puesto de funcionario habilitado tras ser llamado y nombrado de la bolsa de trabajo, será causa de exclusión de la misma, salvo que hubiera sido propuesto por una entidad local para un nombramiento interino en un puesto reservado a personal habilitado nacional tras la superación del proceso selectivo correspondiente. En este caso, podrá solicitar la reincorporación a la bolsa de trabajo cuando dejara de prestar servicios en la entidad local para la que fue nombrado, por haber sido ocupado el puesto por alguna forma de provisión preferente, en el plazo de quince días hábiles, pasando a ocupar el último puesto.

10.5 Los integrantes de la lista de espera vendrán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación o modificación de sus datos de contacto.

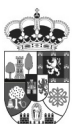
10.6 La presente bolsa deroga la constituida como consecuencia del proceso de selección mediante concurso oposición de la plaza de Secretaria-Intervención mediante nombramiento interino.

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3E15BANKQDQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

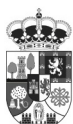
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3.EI.SBANK.OPOSTHE.127YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de oposición de una bolsa de trabajo para la provisión de la plaza de secretaria-intervención de la Agrupación de Municipios El Gordo-Berrocalejo (Cáceres), a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- 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.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

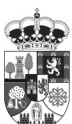
Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3JELSPANKQDPS7HEJ27YK6T2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de El Gordo

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de El Gordo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://elgordo.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2026.
El solicitante,
Fdo.: _____
AL SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS EL GORDO-BERROCALEJO

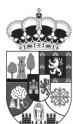
En El Gordo a fecha de firma electrónica . El Alcalde. Fdo.: Pedro Javier Gutierrez Recas.

Ayuntamiento de El Gordo

Plaza de la Constitución, 1, El Gordo. 10392 (Cáceres). Tfno. 927577406. Fax: 927577460



Cód. Verificación: 3ELSRANKQDQSTHEJ27YK6T2
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

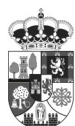
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargüera

ANUNCIO. Exposición al Público de la Cuenta General ejercicio 2025.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al año 2025 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Gargüera, 5 de mayo de 2026
Feliciana Muñoz Fernández
ALCALDESA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

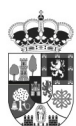
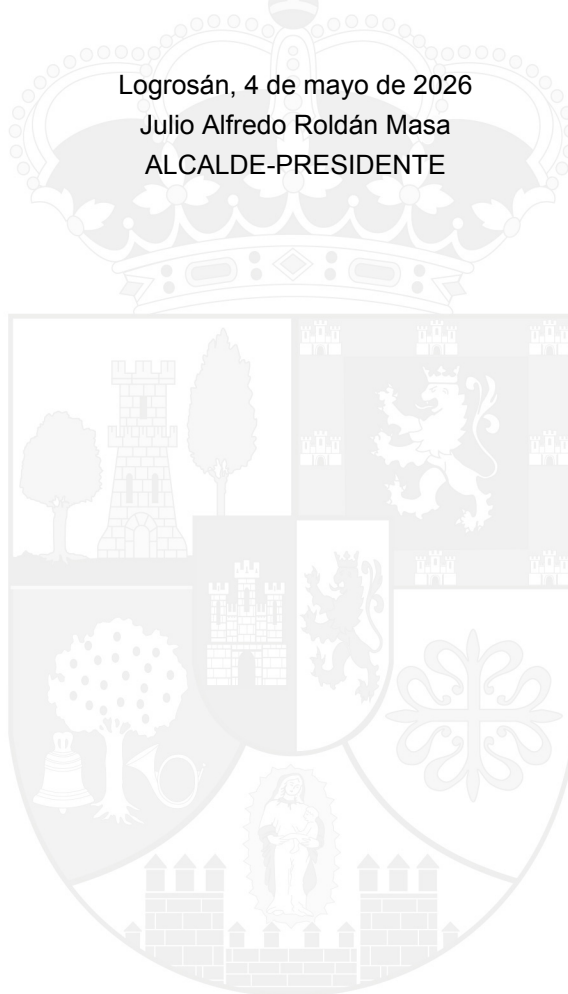
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Padrón Guardería - Mayo 2026.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de mayo de 2026, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 4 de mayo de 2026
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

EDICTO. Apertura período voluntario pago recibos de agua 1º BIM 2026.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0225 de fecha 30 de abril de 2026, del Ayuntamiento de Madroñera por la que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del suministro de agua potable del primer bimestre de 2026, correspondientes al periodo de enero-febrero de 2026.

TEXTO

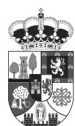
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General 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://madronera.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:



Viernes, 8 de mayo de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Suministro de agua potable	18 de mayo al 18 de julio de 2026	26 de mayo de 2026

Plazo: Dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

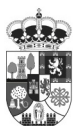
Lugar de ingreso: Todos los pagos deberán efectuarse mediante abono en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Madroñera, bien a través de domiciliación bancaria o mediante carta de pago expedida por el propio Ayuntamiento.

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.

Madroñera, 30 de abril de 2026

Rosalía Pacheco Camello

ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

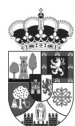
ANUNCIO. Incoación Expediente Sancionador por infracción de materia de residuos.

Habiendo resultado infructuosa por ausencia de reparto las dos notificaciones y previa la devolución de las cartas postales certificadas enviadas a la dirección, en el domicilio conocido conforme a lo exigido legalmente y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que prevé la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se practica la correspondiente notificación de incoación a tales efectos, informándole que puede consultar la resolución de incoación y demás trámites del expediente de procedimiento sancionador (expediente n.º 115/2026) por presunta infracción de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular (LRYSC), en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, sitas en la Plaza Mayor, n.º 30, CP: 10910, Malpartida de Cáceres, de lunes a viernes, desde las 8.00 hasta las 15.00 horas.

En aplicación de lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la incoación del mencionado expediente sancionador, resultando presunto infractor don Juan Carlos Hinojal Santos. DNI: ***9878** se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia anunciándose lo siguiente:

El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres ha comenzado la incoación de expediente sancionador de infracción administrativa en relación a vertido y depósito de sanitarios fuera de dicho Punto Limpio de Malpartida de Cáceres, fundamentándose en el Informe del Jefe de la policía local de 09/03/2026, Infracción a la normativa sobre residuos y vertidos, como consecuencia de la comisión de una infracción cometida, en fecha 06/03/2026, calificada como Infracción leve (art.108.4. b/,c/ y d/ de la LRYSC).

Posible sanción: Las infracciones leves se sancionarán con una multa de hasta 2.000 euros (art.109 .1 c/ LRYSC).

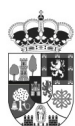
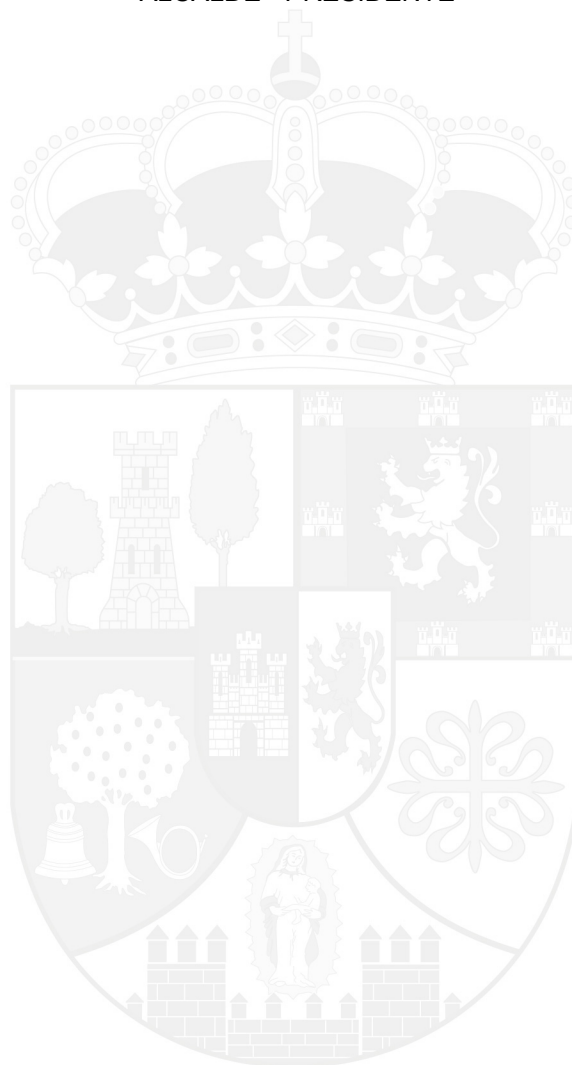


Viernes, 8 de mayo de 2026

Igualmente se le otorga un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este edicto en el BOP para la formulación de las alegaciones que se estimen pertinentes, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 115.3 Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Malpartida de Cáceres, 6 de mayo de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

EDICTO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la prestación de servicio de piscina municipal e instalaciones deportivas.

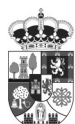
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la prestación de servicio de piscina municipal e instalaciones deportivas de Mata de Alcántara, Cáceres

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la prestación de servicio de piscina municipal e instalaciones deportivas de Mata de Alcántara, (Cáceres). Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Mata de Alcantara, 7 de mayo de 2026

Luis A. Galán Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

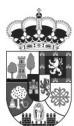
ANUNCIO. Convocatoria subvenciones asociaciones locales 2026.

Convocatoria subvenciones asociaciones locales 2026 Resolución de Alcaldía n.º 2026-0056 de fecha 24 de abril de 2026 por la que se convocan subvenciones destinadas a apoyar la realización de actividades, proyectos o programas de interés general desarrollados por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Membrío, que contribuyan a fomentar la participación ciudadana, la dinamización social, cultural, deportiva, educativa o recreativa del municipio para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

Se adjunta ANEXO.

Membrío, 24 de abril de 2026

María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DESARROLLADOS POR LAS ASOCIACIONES LOCALES SIN ÁNIMO DE LUCRO

AÑO 2026

1. Bases Reguladoras

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes 3340_480.00 y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 10.000€.

La concesión de las subvenciones quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

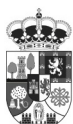
La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4UN7ANXNLECYCHIF
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención

La subvención tiene por finalidad el apoyo a la realización de actividades, proyectos o programas de interés general desarrollados por asociaciones y entidades sin ánimo de lucro del municipio de Membrío durante el año 2026, que contribuyan a fomentar la participación ciudadana, la dinamización social, cultural, deportiva, educativa o recreativa del municipio.

Podrán ser objeto de subvención las actividades que:

- Se desarrollen dentro del término municipal de Membrío. Desde el 1-Enero al 31-Diciembre de 2026.
- Fomenten la participación vecinal y el interés general.
- Contribuyan a dinamizar la vida cultural, social, educativa, deportiva o festiva del municipio.

No serán subvencionables:

- Actividades con ánimo de lucro.
- Gastos que no estén directamente relacionados con la actividad presentada. Inversiones en bienes inventariables, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Gastos del funcionamiento normal de la Asociación.
- Viajes y Atenciones protocolarias.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

El importe de la subvención no podrá superar el 100% del coste de la actividad. La cuantía total destinada a esta convocatoria es de **10.000 euros**.

Las subvenciones concedidas a cada asociación tendrán:

Importe mínimo: 200 euros.

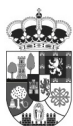
Importe máximo: 1.000 euros.

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4NUTANVNECYCHIF
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

La cuantía individual se determinará en función de la valoración obtenida y del número total de solicitudes presentadas, distribuyéndose el crédito disponible de forma proporcional hasta agotar la dotación presupuestaria.

En el supuesto de que, una vez efectuada la asignación inicial, resultara un remanente de crédito, este se distribuirá de forma proporcional entre todas las entidades beneficiarias en atención a la cuantía inicialmente concedida, pudiendo dicha distribución adicional dar lugar, con carácter excepcional, a la superación del importe máximo de 1.000 euros previsto en la convocatoria.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos

Requisitos para solicitar la subvención:

- Estar legalmente constituidas.
- Tener sede social o desarrollar sus actividades en el municipio de Membrío.
- Estar inscritas en el Registro de Asociaciones correspondiente.
- No tener deudas con el Ayuntamiento de Membrío.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- No encontrarse incursas en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en la legislación vigente.
- Estar en activo: demostrar de manera fehaciente haber desarrollado alguna actividad propia de la Asociación en los últimos tres años.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los solicitantes en la siguiente forma:

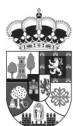
- Certificado de inscripción en el Registro de Asociaciones.
- Copia de los estatutos y acta de constitución.
- Mediante declaración responsable firmada por la persona representante legal de la entidad, en la que se manifieste, bajo su responsabilidad, que la asociación cumple con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, en particular: que está

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4UN7ANVNEFYCHIF
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrio

legalmente constituida, inscrita en el registro correspondiente, carece de ánimo de lucro, se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no mantiene deudas con el Ayuntamiento de Membrio, no está incurso en prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y ha desarrollado actividad en los últimos tres años.

Asimismo, la entidad solicitante se compromete a aportar la documentación acreditativa cuando le sea requerida por el órgano gestor.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, que estará compuesta por:

- I. El Alcalde o Concejal en quien delegue.
- II. Un representante del personal técnico o administrativo del Ayuntamiento.
- III. Un Secretario o funcionario municipal.
- IV. Un representante de las Asociaciones locales. (Elegido por las Asociaciones)

Cualquier miembro de la Comisión deberá abstenerse de participar en la valoración de aquellas solicitudes presentadas por Asociaciones de las que formen parte o con las que mantengan relación directa.

La Comisión emitirá informe con la propuesta de concesión de subvenciones.

La resolución de concesión corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento de Membrio.

En la resolución se determinará:

- Relación de asociaciones beneficiarias.
- Importe concedido a cada una.
- Condiciones de la subvención.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación

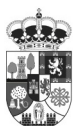
Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en

Ayuntamiento de Membrio

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4N7ANXNLECYCHIF
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Documentos que acrediten la personalidad del solicitante y, en su caso, la representación de quien firme la solicitud (DNI de la persona representante y copia del CIF).
- Memoria explicativa del proyecto o actividad.
- Presupuesto estimado de ingresos y gastos.
- Declaración responsable de que en el solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (ANEXO II)

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

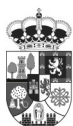
La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4JUTANVXNUEXCHIF
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será de tres meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Fin de la Vía Administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien 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 notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

9. Criterios de Valoración de Solicitudes

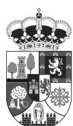
Los criterios para la asignación de las subvenciones serán los siguientes:

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4NUTANVNECYCHIF
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Membrío

CRITERIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Interés social, cultural o deportivo de la actividad	20 puntos
Número de participantes o beneficiarios	20 puntos
Impacto y repercusión en el municipio (Eplo: abierto a toda la población, o sólo para socios..)	10 puntos
Trayectoria y continuidad de la asociación	10 puntos
Colaboración con el Ayuntamiento en actividades municipales	10 puntos
Cofinanciación o recursos propios	10 puntos
Ámbito territorial de intervención de la actividad	10 puntos
No haber recibido o tener previsto recibir alguna subvención nominativa o ayuda en el año	10 puntos
Total	100 puntos

10. Medios de notificación o publicación

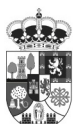
Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Membrío

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



Cód. Verificación: AEDK6P73M4N7ANXNLECYCHIF
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

EDICTO. Aprobación inicial de modificación del Reglamento Regulator del Mercado de Abastos.

Aprobada inicialmente de modificación del 11. Reglamento del Mercado de Abastos de Miajadas (Cáceres), por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de mayo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones o sugerencias.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones o sugerencias que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la página web de este Ayuntamiento, dirección:

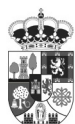
<https://miajadas.org>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Miajadas, 6 de mayo de 2026

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

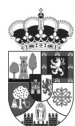
ANUNCIO. Delegación de Funciones.

Debiendo ausentarme de este municipio durante los días 6 a 11 de mayo de 2026, ambos incluidos, por motivos personales; en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones reguladoras de la materia, mediante la presente RESUELVO:

Delegar en la Sra. Teniente de Alcaldesa de este Ayuntamiento, DOÑA MARÍA JOSÉ CUESTA SUÁREZ, el desempeño de todas mis funciones durante los días indicados.

Dar cuenta de la presente delegación a la interesada y al Pleno de la Corporación, en la próxima Sesión Ordinaria que se celebre.

Monroy, 4 de mayo de 2026
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. Programa de ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de las actividades deportivas en la ciudad de Navalmoral de la Mata durante el año 2026.

BDNS(Identif.):903131

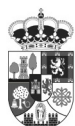
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones,

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/903131>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de abril de 2026, por el que se convoca la concesión de subvenciones destinadas al desarrollo y al fomento de las actividades deportivas en Navalmoral de la Mata durante el año 2026, régimen de concurrencia competitiva.

Primero. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a clubes o entidades deportivas, que desarrollando una actividad sin ánimo de lucro, tengan como finalidad el desarrollo de actividades regulares en la competición federada, en el ámbito del deporte; a la realización de eventos deportivos y a deportistas individuales que desarrollen su actividad en la competición federada, durante esta temporada, así como el desarrollo del procedimiento a seguir de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno en sesión de fecha 12 de noviembre de 2015, y publicado en el B.O.P. de Cáceres, n.º 5, de 11 de enero de 2016.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Segundo. Líneas de subvención

Las presentes bases regulan las siguientes líneas de convocatorias en función del tipo de participación:

- Línea 1) Ayudas a clubes deportivos locales que participan en competición federada en el año 2026.
- Línea 2) Ayudas para la organización y desarrollo de eventos deportivos que tengan lugar en la ciudad de de la Mata en el año 2026.
- Línea 3) Ayudas a deportistas individuales en competiciones de carácter autonómico, nacional e internacional en el año 2026.

Las líneas subvencionables de la presente convocatoria no son excluyentes entre sí, de forma que los solicitantes de la líneas 1 y 3, podrán concurrir también a la línea 2.

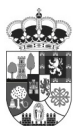
Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejalía de Deportes, en fecha 23 de abril de 2026 y que estará disponible en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento y en el BOP.

Cuarto. Cuantía de las subvenciones

El crédito presupuestario inicial asignado a esta convocatoria es de CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (80.350,00 Euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 19.341A.48900 de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata para el ejercicio 2026. El importe total de la aplicación presupuestaria se distribuirá de la forma que se detalla a continuación en las 3 líneas de subvenciones existentes:

- Línea 1) Ayudas a clubes deportivos locales que participan en competición federada en el año 2026. Se destinará un total de 32.500,00 euros del total del crédito presupuestario.
- Línea 2) Ayudas para la organización y desarrollo de eventos deportivos que tengan lugar en la ciudad de Navalmoral de la Mata en el año 2026. Se destinará un total de 41.850,00 euros del total del crédito presupuestario.
- Línea 3) Ayudas a deportistas individuales en competiciones de carácter autonómico, nacional e internacional en el año 2026. Se destinará un total de 6.000,00 euros del total del crédito presupuestario.



Viernes, 8 de mayo de 2026

.La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario en la línea 1 vendrá dada por la fórmula que se señala a continuación, sin que en ningún caso exceda de 4.000 €.

Para la línea 3, la cuantía máxima a conceder a cada beneficiario, en ningún caso, podrá exceder de 1.000 €.

En cuanto a la línea 2, las subvenciones que se otorguen podrán financiar la totalidad del coste del proyecto o actividad a desarrollar, sin que, en ningún caso, excedan del coste total de la actividad o proyecto al que se aplique. No podrán ser beneficiarios de esta subvención aquellas entidades con subvención nominativa en el año actual.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos supere el coste de la actividad subvencionada. Además, la cuantía total de subvención concedida a un club, entidad o persona física, por las distintas líneas a que concurra, no podrá ser superior a los 6.000,00 €.

Quinta. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se ajustarán a los formatos que figuran como Anexos de la presente convocatoria. La documentación que corresponda, junto con la solicitud, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 21 DÍAS NATURALES a partir de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el BOP.

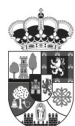
Sexto. Otros Datos.

Solo será susceptible de ayuda una solicitud por cada persona, club o entidad deportiva, con independencia de que concurra a más de una de las líneas. En el caso de clubes y entidades deportivas, deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Navalmoral de la Mata, estar legalmente constituidas y federadas, estar inscritas en el Registro Municipal de entidades del Ayto. de Navalmoral de la Mata, así como estar realizando actividades de forma continuada en el municipio con un año de antigüedad como mínimo con respecto a la fecha de convocatoria.

Navalmoral de la Mata, 4 de mayo de 2026

Jesús Manuel Amor López

CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Provisión de una Plaza de Técnico/a de Bibliotecas.

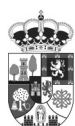
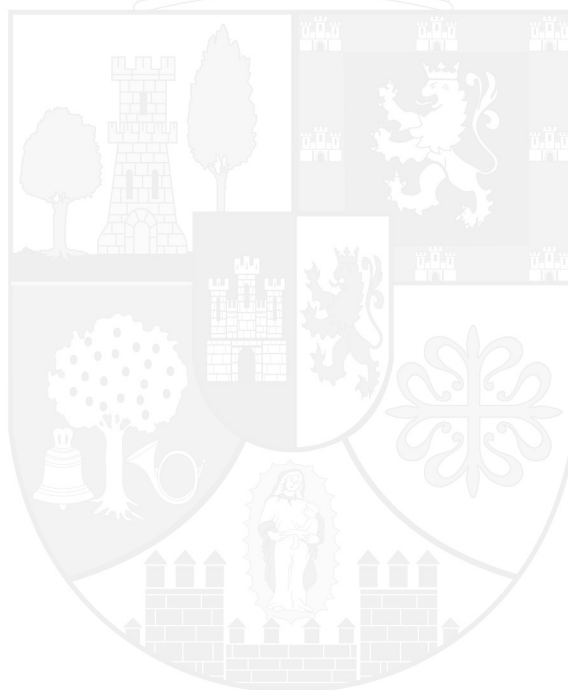
Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 30 de abril de 2026, se ha dispuesto la aprobación de las Bases de la Convocatoria, para la provisión de una Plaza de Técnico/a de Bibliotecas.

Se adjunta en ANEXO el Anuncio de dichas Bases que regirán el procedimiento.

Navalmoral de la Mata, 4 de mayo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una Plaza de Técnico/a de Bibliotecas, con arreglo a la siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de **UNA PLAZA DE TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS** vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2024 (D.O.E. núm. 52, de 14 de marzo de 2024), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Objeto.

- a. Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y que corresponde a la oferta de empleo público de 2024 publicada en el DOE nº 52 de fecha 14 de marzo de 2024.

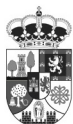
La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

- b. El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.
- d. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- e. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Cód. Validación: 3VUE-KSEFFR2XK6PYRLNCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

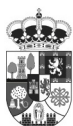


Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
 - 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.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
 - 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.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.
- 2. Requisitos de los aspirantes.**
- 2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
 - d) 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



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- 2.2. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base novena de esta convocatoria.

3. Instancias de participación y plazo de presentación

- 3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.
- 3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, 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 Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

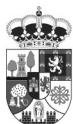
La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

- 3.3. Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.
- 3.4. Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:
- Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia de la titulación requerida.
 - Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado "Derechos de Examen" de la presente base.
 - Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el **NOMBRE Y APELLIDOS** o el número del **DNI** del **ASPIRANTE**. (Por lo tanto, en **ningún caso** se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Cód. Validación: 3WE-KSEF02XK9PYRL-NUCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 3.6. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios 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 solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que 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 adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

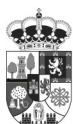
4. Derechos de examen.

- 4.1. Los derechos de examen serán de 24,00 €, de acuerdo con el artículo 7, epígrafe 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza T.BIBLIO – Nombre del aspirante".

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

- 4.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, epígrafe 5º. "Nota: Beneficios Fiscales", de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que establece:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros".*



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

- 4.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario
- 4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado.

No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

- 4.5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- 4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

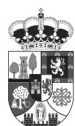
5. Admisión de aspirantes

- 5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.
- 5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.
- 5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Cód. Validación: 3WE-KSEFFDZKX6P9RLPNC6ANC
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P. sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.
- 5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.
- 5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

- 6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

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

Vocales:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por Diputación de Cáceres.

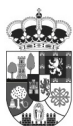
Secretaría:

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

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

- 6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

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



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

- 6.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.
- 6.5. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal 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 Tribunal 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. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
- 6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

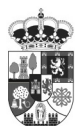
Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.
- 6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 3VME-KSEFFD2KX6PYRL-NC6E4NG
Verificación: <https://ayonavalarmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.
- 6.11. 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.
- 6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, 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.

7. Actuación de los aspirantes.

- 7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

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

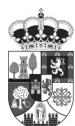
- 7.2. Asimismo, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/a presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 3UNEK5EFFR2KX6PYRLNCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.
- 7.8. 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.
- 7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

- 8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.
- 8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 31VE-KSEF020X6P9RL-PRCE-ANG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

8.3. **Primer ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 25 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 75 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

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

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

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

8.4. **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará 4 supuestos prácticos de los que, mediante sorteo, en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales, los cuales en su caso serán aportados por el Tribunal a los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares adicionales, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

8.5. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9. **Calificación del proceso selectivo.**

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

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

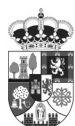
9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

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

Cód. Verificación: 3VWE-KSEF02XK6PYRL-PRCE-ANG
Verificación: <https://ay.navalmoral-ar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

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

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

✓ **Segundo ejercicio:** Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante.

9.7. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios. La puntuación provisional se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas.

9.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

9.10. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primer examen de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo examen, y en último lugar se atenderá al orden de apellidos.

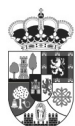
10. Proceso selectivo.

10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).

Cód. Verificación: 3VWE-KSEFFR2XK6P9RL-PNCE-ANG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

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

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

- 10.4. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

- 10.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página web la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

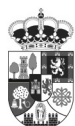
Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano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

11. Presentación de documentación.

Cód. Verificación: 31VE-KSEFFD2XK6PYRL-PRCE4NG
Verificación: <https://ay.navalmoral-ar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional 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.
- Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- 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.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

12. Nombramiento.

- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.
- El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.
- En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

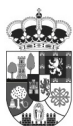
13. Lista de espera para personal interino.

- Finalizadas las pruebas selectivas, se constituirá una lista de espera entre los aspirantes que habiendo aprobado al menos el primer ejercicio, obtengan una menor puntuación tras la

Cód. Verificación: 3WVE-KSEFFR2XK6PYRL-PNCE4NG
Verificación: <https://ayto.navalmoral-ar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

persona que resulte designada para la plaza, con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS, que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

13.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya obtenido la plaza con carácter definitivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.

13.3 Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las participantes que se integren en la 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.

13.4 El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo aprobados de mayor a menor.

2º. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio aprobado, de mayor a menor.

Así, se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar y, una vez que se ocupe la vacante, el participante -funcionario interino- si ha ocupado la vacante por más de 9 meses, vuelve a la bolsa de empleo y ocupará el último lugar y así sucesivamente. Por ello, cada vez que deba cubrirse una vacante, deberá llamarse al siguiente participante posicionado en la lista.

Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada. El participante que alegue y acredite encontrarse trabajando en otra entidad pública, que le impide la actividad laboral o encontrarse en una situación de incapacidad temporal, podrá permanecer en la bolsa de empleo, en el lugar que ocupe en la bolsa. En el supuesto de que expresamente haya una manifestación de renuncia o no se conteste al llamamiento, dicho participante será sacado de la bolsa de empleo y ya no formará parte de la misma, por lo que no podrá ser llamado.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

13.5 Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos de la acreditación, mediante certificado médico oficial que acredite que está capacitado tanto física como mentalmente para el desempeño del puesto que va a ocupar. Igualmente, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

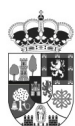
14. Protección de datos.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

Cód. Validación: 3WE-KSEF82XK6PYRLNCE4NG
Verificación: <https://ay.navalmoral-ar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España nº 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

15.1 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.

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

15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

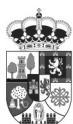
16. Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la alcaldía

Cód. Verificación: 3VWE-KSEFFR2XK6PYRL-PRCE4NG
Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

17. Publicación.

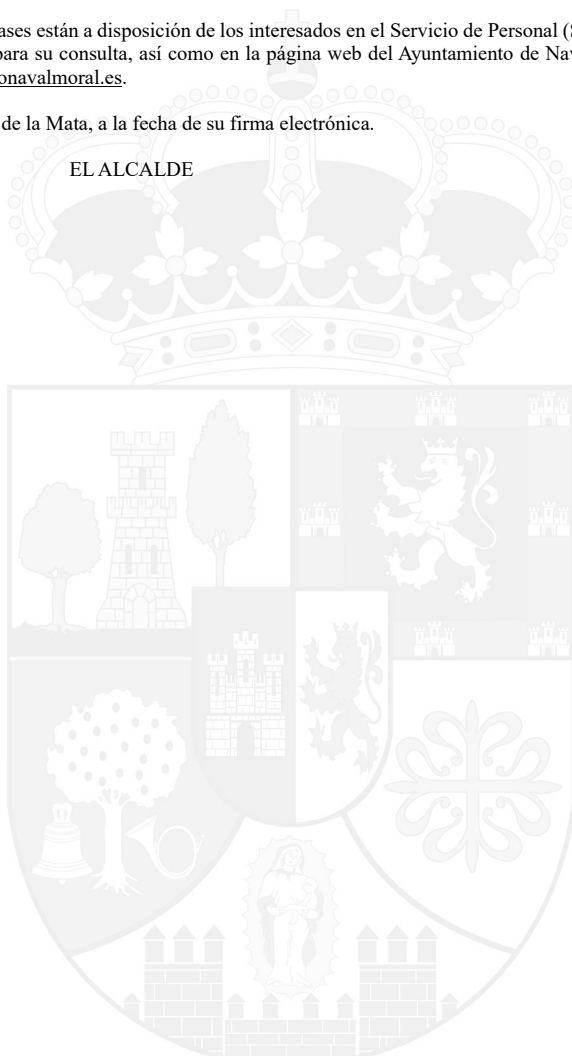
Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

18. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. www.aytonavalmoral.es.

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica.

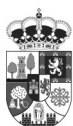
EL ALCALDE



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 3VWE-KSEFFR2XK6PYRLPNCE4NG
Verificación: <https://aytonavalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 16 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO 1 - TEMARIO

PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): El Municipio y la Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

TEMA 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad y revocación. La revisión de oficio.

TEMA 11. El régimen jurídico de la función pública local: Principios constitucionales, legislación básica estatal, autonómica y disposiciones en la legislación sectorial de régimen local aplicables. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos, deberes y código de conducta.

TEMA 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 13. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

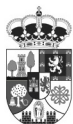
TEMA 14. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 15. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Verificación: 31WE-KSEFFR2XK6P9YRL-PRCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Contrato de Obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, y resolución. Contratos de servicios para la redacción de Proyectos y direcciones de obras. Supervisión de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido mínimo de los proyectos. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Racionalización Técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdo Marco.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Certificaciones y abonos a cuenta. Precios y gastos. Partidas Alzadas. Modificaciones del contrato de obras. Actas de recepción. Medición general y certificación final de las obras.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

TEMA 23. Régimen patrimonial de las administraciones públicas: Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Bienes comunales. Caminos.

TEMA 24. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Legislación vigente. Procedimiento general de la expropiación. Garantías judiciales. Idea general de los procedimientos especiales.

TEMA 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. La normativa estatal en materia de Patrimonio Histórico, con especial referencia a los archivos y al patrimonio documental. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo.

Tema 2. Bibliotecas. Concepto, clases, función y responsabilidad sociales. Modelos de organización bibliotecaria. Tendencias y futuro.

Tema 3. Gestión de la colección bibliográfica: criterios para su formación, mantenimiento y evaluación. Los planes de gestión de la colección. Principales Estándares para su medición

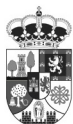
Tema 4. Organización y planificación de espacios y equipamiento en las bibliotecas. Adaptación a las nuevas necesidades y expectativas de los usuarios.

Tema 5. Los recursos electrónicos: plataformas y servicios, modelos de comercialización, uso y principales estándares de medición.

Tema 6. Mercado de la información electrónica. Editores, agregadores, modelos de precios y licencias.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)

Cód. Verificación: 3VWE-K5EFD2XK6PYRL-PRCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.ar-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 7. El proceso técnico y su normalización. Tendencias actuales en la catalogación. Normas descriptivas (ISBD, Reglas de catalogación españolas, FRBR y RDA).

Tema 8. La identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, NIPO, DOI, HANDLE. El sistema integral de gestión bibliotecaria de la Biblioteca Universitaria de Córdoba. Funcionalidades de gestión de servicios técnicos y al usuario.

Tema 9. Formatos de codificación e de intercambio bibliográfico (Marc 21 y BIBFRAME). El control de autoridades. Principales herramientas para el control de autoridades. VIAF, SKOS, FRAD y FRASAD.

Tema 10. Interoperabilidad y estándares en bibliotecas digitales. TCP/IP, HTTP, Z39.50, SRU, OAI Metadata Harvesting Protocol y Open URL.

Tema 11. Los metadatos, criterios para su diseño, evaluación y mantenimiento. Esquemas de metadatos y características: Dublin Core, METS, PREMIS. Web semántica y Linked Open Data. Datos masivos y minería de datos.

Tema 12. Normalización e identificación única: normalización bibliográfica, identificadores únicos bibliográficos y de objetos digitales; identificación unívoca de investigadores.

Tema 13. Planificación y evaluación de la política de preservación y conservación. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Organización de servicios en entornos virtuales. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios.

Tema 14. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 15. La automatización de las actividades y de los servicios bibliotecarios. Sistemas de gestión integral y plataformas de servicios bibliotecarios. Plataformas de descubrimiento.

Tema 16. Catálogos en línea: situación actual y tendencias. Herramientas para acceder a la información. Catálogos colectivos y programas de catalogación compartida.

Tema 17. Marketing en bibliotecas universitarias. Principios y servicios de la biblioteca 2.0. Marketing y redes sociales en la biblioteca. Planes de comunicación.

Tema 18. Formación de usuarios y competencias digitales. Servicios bibliotecarios para la enseñanza y el aprendizaje.

Tema 19. La nueva comunicación científica y académica. Las revistas científicas en la actualidad

Tema 20. Vías de acceso abierto a las publicaciones científicas y para publicar en acceso abierto. Los acuerdos transformativos

Tema 21. La Ciencia Abierta: el acceso abierto a la información científica. Declaraciones e iniciativas de apoyo internacional. Marco legal en España y Europa.

Tema 22. Repositorios institucionales, agregadores y recolectores. El papel de la biblioteca. Los repositorios institucionales de investigación y de objetos de aprendizaje. Política de acceso abierto de la Universidad de Extremadura. Dehesa, Repositorio de la UEx.

Tema 23. Datos de investigación: gestión y planes de gestión de datos, reutilización y citas, repositorios de datos etc. Datos FAIR.

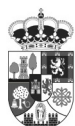
Tema 24. Evaluación de la actividad investigadora. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Portales de producción científica. CRIS

Tema 25. Biblioteconomía. El libro y las bibliotecas. Concepto y función de los servicios bibliotecarios. Gestores bibliográficos al servicio del aprendizaje y la investigación: citas, bibliografías y licencias de uso.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 3VUE-KSEFFR2XK6PYRL-PUCE4NG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 26. Bibliometría: Métodos de evaluación y selección de indicadores. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Otras métricas.

Tema 27. Identidad digital. Visibilidad y reputación online. Redes sociales académicas: ResearchGate, Academia.edu, LinkedIn. Redes sociales generalistas como herramientas de comunicación de contenidos científicos

Tema 28. Principales fuentes de información en Ciencias y Tecnología. Principales fuentes de información en Humanidades, Ciencias Sociales y Jurídicas.

Tema 29. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. El libro y las bibliotecas en los siglos XVI a XIX. El libro y las bibliotecas en los siglos XX y XXI. Impacto de Internet en las bibliotecas y en el acceso a la información.

Tema 30. La industria editorial y el comercio de los productos y servicios de información en la actualidad. Mercado de la información electrónica.

Tema 31. Propiedad intelectual y bibliotecas, el derecho de autor en el entorno digital y la gestión de derechos digitales. Creative Commons y otros tipos de licencias. El control digital de derechos de la propiedad intelectual

Tema 32. Indicadores de calidad de las publicaciones universitarias: SPI (Scholarly Publishers Indicators), criterios FECYT y otros.

Tema 33. Distribución. Función del distribuidor. Distribuidores en España. Libreros y cadenas de librerías. Principales libreros de España. Marketing editorial.

Tema 34. Situación de los archivos universitarios en España. El Archivo de la Universidad de Extremadura.

Tema 35. Gestión documental: Concepto, funciones y objetivos. Modelos y sistemas. Los gestores documentales. Sistemas automatizados de gestión integrada de documentos y archivo.

Tema 36. Fondos, series, expedientes, y agrupaciones documentales. Concepto, identificación y tratamiento. Los archivos de oficina. Organización y buenas prácticas.

Tema 37. La valoración de la documentación. Estudios de identificación y valoración de series. Los calendarios de conservación y eliminación. Las Comisiones Valoradoras de Documentos. La selección documental y el expurgo.

Tema 38. Las políticas de Ingresos documentales: donaciones, depósitos, compras y transferencias, criterios de organización y control. Las transferencias documentales. Los calendarios de transferencias

Tema 39. La descripción y recuperación archivísticas. Instrumentos de control y descripción. Normas nacionales e internacionales, ISAD, ISAAR (CPF) y otras normas de descripción. Norma de intercambio (EAD)

Tema 40. Servicios a usuarios. Acceso de los ciudadanos a los documentos: normativas que lo regulan y limitan. La transparencia y los archivos. Ética profesional y deontología de los archiveros.

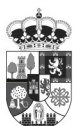
Tema 41. El edificio y las instalaciones del archivo. Programa arquitectónico. Las áreas de trabajo, depósitos y zonas al público. Medidas de prevención, protección y seguridad en los depósitos. Medidas de conservación preventiva de documentos. Programas de digitalización

Tema 42. La difusión en los Archivos. Los portales de difusión de la información archivística. La cooperación. Asociaciones de Archiveros y otras organizaciones profesionales nacionales e internacionales. La Conferencia de Archiveros de universidades españolas (CAU). El Consejo Internacional de Archivos (ICA/CIA).

Cód. Verificación: 3WVE-KSEFFD2XK6P9YRL-PRCE4NG
Verificación: <https://ay.navalmoral-ar.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Tema 43. El documento electrónico. Concepto, características y valores. Problemática y estrategias para su tratamiento archivístico y conservación a largo plazo. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad y su desarrollo. El Esquema de Metadatos de Gestión de Documentos Electrónicos (e-EMGDE). El Archivo Electrónico Único. El Marco Europeo de Interoperabilidad, los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 44. La modernización de las Administraciones Públicas. La administración al servicio del ciudadano. Sede, registro, autenticación y firma electrónica. Administración electrónica

Tema 45. El factor humano en la organización. El liderazgo: estilos y competencias del líder. El grupo en la organización: dinámicas de trabajo, el trabajo en equipo. La motivación. La comunicación interna en las organizaciones

Tema 46. Gestión de recursos humanos. La selección y la formación. Los nuevos perfiles y habilidades profesionales. La formación online. Los grupos de mejora. La gestión por competencias: concepto y tipos de competencias. El análisis y descripción de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Administración para la calidad. Modelos de gestión: el modelo EFQM. Los sistemas de certificación y acreditación.

Tema 47. Planificación estratégica. La gestión por procesos en las bibliotecas universitarias Los mapas de procesos y los procedimientos. Planificación estratégica en la biblioteca. Planificación y gestión de servicios al usuario en la biblioteca universitaria. La carta de servicios como instrumento de comunicación. Tratamiento de sugerencias y quejas. La atención al público. La comunicación con el usuario.

Tema 48. La financiación de la investigación. Las ayudas públicas para la financiación de la I+D+I. Política europea en materia de investigación. Programas Marco. Programas nacionales y regionales de apoyo a la investigación.

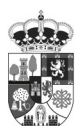
Tema 49. Propiedad intelectual: copyright, copyleft, licencias Creative Commons. Ley de Propiedad Intelectual (texto consolidado, desde RD 1/1996 a Ley 2/2019): LIBRO I: Título II - sujeto, objeto y contenido. Título III - duración y límites. Título IV - dominio público. Título V- Capítulo II Contrato de edición. Libro III - Título III - Símbolos o indicaciones de la reserva de derechos. Título IV - Las entidades de gestión de los derechos reconocidos en la Ley.

Tema 50. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030: Situación actual. La Estrategia de Desarrollo Sostenible 2030 y las bibliotecas. La modernización de las Administraciones Públicas. La administración al servicio del ciudadano. Sede, registro, autenticación y firma electrónica.

Cód. Verificación: 3VWE-KSEFFR2XK6PYRL-PRCE4NG
Verificación: <https://aytonavalmoral.ar.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Viernes, 8 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____, provincia de _____, CP _____,
teléfono _____, y correo electrónico _____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de TÉCNICOS/AS DE BIBLIOTECAS mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2024, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

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 Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (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.

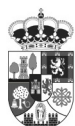
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 3VE-KSEFFDZKXBPYRLNCE4NG
Verificación: <https://aytonavalmoral.ar-electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 01/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial, por mayoría absoluta, del expediente de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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

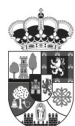
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Perales del Puerto, 30 de abril de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE/PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de suministro de agua.

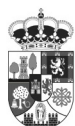
Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026 la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de abastecimiento de agua a domicilio publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 68, de fecha 11 de abril de 2023. De conformidad con las previsiones del artículo 17 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 somete el expediente a información pública y audiencia a los/as interesados/as por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por dicho órgano municipal.

De no presentarse en el plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Perales del Puerto, 30 de abril de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Aprobado por Junta de Gobierno:

- Padrones Municipales siguientes:

- Tasa por Suministro de Agua.
- Tasa por recogida de Basura.
- Tasa por depuración de aguas residuales.

- Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura.

Correspondientes al cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) del año 2025, se exponen al público por término de 15 días, en las dependencias de la Administración de Tesorería, para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la finalización del periodo de exposición pública, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el art.14 del REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

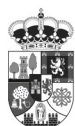
PLAZO DE INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO: Dos meses a partir de la fecha de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

OFICINA DE COBRO: Servicio de Abastecimiento de Agua, con domicilio en Pedro de Lorenzo, n.º 15, bajo.

HORARIO:

- De lunes a viernes:

- Mañana: De 9 a 13 horas.



Viernes, 8 de mayo de 2026

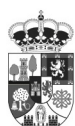
También puede ingresarse en la cuenta restringida de Recaudación de Unicaja Banco (Entidad Colaboradora), n.º ES48 2103 7412 28 0030002814.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Plasencia, 4 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Plan estratégico de subvenciones 2026-2028.

Aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0149 de fecha de 07/05/2026 el Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028 del Excmo. Ayuntamiento de Riolobos, en el que se plasma la previsión de los objetivos y efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes y la fuente de financiación, se hace público para general conocimiento.

(Se adjunta en Anexo).

Riolobos, 7 de mayo de 2026

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Expte: 226/2026

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS. EJERCICIOS 2026-2028

Preámbulo

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) introdujo la obligación de que todas las Administraciones Públicas y cualesquiera entes públicos responsables de la gestión de subvenciones, deben elaborar un plan estratégico de subvenciones (en adelante PES), en el que han de concretar: los objetivos y efectos pretendidos con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, con sujeción, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

El citado artículo 8, fue desarrollado por los artículos 10 a 15 del RLGS de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), en los que se estableció cuáles han de ser los principios rectores, el ámbito y el contenido de los planes estratégicos, la competencia para su aprobación, el seguimiento que debe realizarse de los mismos y los efectos de su incumplimiento.

Dicho plan estratégico deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones.

Las propuestas de subvenciones que se soliciten al Ayuntamiento de Riobos en el ejercicio correspondiente han de estar recogidas en el correspondiente PES.

Artículo 1. Marco normativo

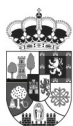
El marco normativo básico en el que se encuadra el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Riobos, lo forman:

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº.276, de 18 de noviembre de 2003).

-Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº.176, de 25 de julio de 2006).

1

Cód. Verificación: WPL04L6ASZ/GSFWEHCG-JH-UE44
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

- Presupuesto General del Ayto. de Riobobos

Artículo 2. Ámbito temporal y órgano competente.

De conformidad con lo que dispone el artículo 11.4 del RLGS, el PES contendrá previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

Teniendo presente esta previsión reglamentaria, y no apreciándose una especial naturaleza en el sector económico y social afectado por la actividad subvencional del Ayuntamiento de Riobobos, el presente PES tendrá vigencia en el periodo 2026-2028.

En el supuesto que concluido el ejercicio 2028 no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el Plan Estratégico vigente y presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente condicionado a la redacción de un nuevo PES en el menor tiempo posible.

El órgano competente para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones de este Ayuntamiento es la Alcaldía, por tratarse de una competencia residual no atribuida a ningún otro órgano de forma expresa según lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 3. Ámbito subjetivo

El presente PES comprende las subvenciones que se gestionen y tramiten por el Ayto. de Riobobos en:

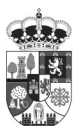
1. Cultura, Educación, Juventud, Participación Ciudadana, Fiestas, Deportes, Mujer y Políticas de Igualdad.
2. Promoción Económica y Consumo.
3. Bienestar Social, Infancia y Personas Mayores.
4. Sanidad y Salud Pública.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Plan abarca a los órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Riobobos en la medida en que las subvenciones que

2

Cód. Verificación: WPL040452ZG5FWERHCJHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

otorguen sean consecuencia del ejercicio de sus potestades administrativas. En consecuencia, el Plan engloba las líneas de subvenciones a otorgar con cargo a partidas del Presupuesto General de la Corporación.

El Plan abarca a todas las subvenciones en su conjunto, con independencia de su carácter nominativo o no y de los procedimientos de concesión y gestión que les deban resultar de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4 del RLGS, quedan excluidos del ámbito subjetivo del PES del Ayto. de Riobobos:

a) Los convenios celebrados entre el Ayto. de Riobobos y otras Administraciones Públicas que conlleven una contraprestación a cargo del/la beneficiario/a.

b) Los convenios y conciertos celebrados entre el Ayto. de Riobobos y otras Administraciones Públicas que tengan por objeto la realización de los planes y programas conjuntos a que se refiere el artículo 151.2.a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o la canalización de las subvenciones gestionadas a que se refiere el artículo 86 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, así como los convenios en que las Administraciones Públicas que los suscriban ostenten competencias compartidas de ejecución.

Tampoco se encuentran incluidas en este PES las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas se realizan a favor de las asociaciones o federaciones constituidas por Entidades Locales, a las que se refiere la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como son la FEMP, FEMPEX y la Asociación para la promoción y el desarrollo turístico sostenible del Valle del Alagón.

Artículo 5. Objetivos del Plan

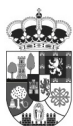
5.1. Objetivos Generales del PES:

La elaboración del PES del Ayto. de Riobobos debe concebirse como el ejercicio que permita realizar una auténtica planificación estratégica de las políticas públicas de contenido subvencional desarrolladas por el mismo. Frente a una concepción formal del PES, el Ayto. quiere dotarse de una auténtica herramienta para conseguir una mayor eficacia en el cumplimiento de los objetivos de la actividad subvencional y una mayor eficiencia en la asignación del gasto

3



Cód. Verificación: WPL0404ASZG5FWMEHCJHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

público, y para ello, deben racionalizarse y, en su caso, simplificarse, las actuaciones administrativas realizadas en este ámbito.

Teniendo presente todo lo anterior, la elaboración del PES del Ayto de Riolobos, pretende la consecución de los siguientes objetivos generales:

1. Dotar al Ayto. de un instrumento de planificación de las políticas públicas, que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social relacionada con las materias de la competencia de ésta.
2. Desde una perspectiva económica-financiera, definir instrumentos de gestión más uniformes que permitan mejorar la eficacia y la eficiencia de las subvenciones.
3. Desde la perspectiva de la transparencia, permitir el acceso a la información pública y buen gobierno del Ayto. de Riolobos.

5.2.- Objetivos Estratégicos del PES:

El Ayto. de Riolobos, en el marco de competencias que tiene asignadas, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de sus vecinos, así como la prestación de los servicios públicos.

Una parte de la actuación pública municipal se materializa a través de ayudas y subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de la ciudadanía y de entidades y asociaciones privadas sin ánimo de lucro.

Los objetivos estratégicos del PES del Ayto. de Riolobos, se estructuran en dos niveles: objetivos instrumentales y objetivos finalistas.

1.- Objetivos instrumentales.

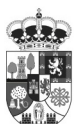
Son aquellos objetivos que de forma transversal orientan al propio plan y contribuyen a la mejora de la acción pública local en un sentido genérico y se concretan en:

- 1.1.- **Normalización.**- Ordenar y normalizar la política municipal de ayudas y subvenciones en el marco de la LGS.
- 1.2.- **Eficiencia.**- Racionalizar la gestión provincial de subvenciones mejorando su eficacia y eficiencia.

4



Cód. Verificación: WPL040454Z/GSFWEHCG-JHJ544
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

1.3.- **Estabilidad presupuestaria.**- Participar con carácter general, en las políticas públicas de estabilidad presupuestaria y con carácter particular, adecuar las previsiones de gasto anuales a los criterios y directrices establecidos para la elaboración del presupuesto de la Corporación de los ejercicios 2026 a 2028.

1.4.- **Transparencia.**- Mejorar el conocimiento y la comunicación, tanto interna como externa, de la acción pública municipal en materia de subvenciones, como retos de mejora de la calidad y transparencia.

1.5.- **Sostenibilidad Financiera.**- Contribuir al cumplimiento del principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

2.- Objetivos finalistas

Son aquellos objetivos a los que se pretende dar respuesta a través de las líneas de subvenciones o actuación en las que se concreta el Plan Estratégico de Subvenciones.

Son los objetivos estratégicos y se concretan en:

2.1.- **Promoción y acción social.**- Contribuir a la cohesión y bienestar social de la ciudadanía, prestando atención social a personas y colectivos en situación de necesidad; apoyando el fortalecimiento del tejido asociativo local y la participación ciudadana; promocionando el desarrollo de la comunidad; y desarrollando la identidad y participación en actividades lúdicas.

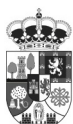
2.2.- **Prestación de Servicios.**- Establecer colaboraciones con entidades especializadas para complementar y racionalizar la prestación de servicios públicos, dirigidos principalmente a las Asociaciones.

2.3.- **Turismo y Deportes.**- Fomentando la colaboración para realizar actividades que ayuden a la promoción de nuestros/as deportistas, así como a la divulgación de los valores que conlleva la práctica deportiva, incidiendo especialmente en el desarrollo de las facultades físicas y morales, mediante la adecuada práctica del deporte en los/las habitantes de Riobos, fundamentalmente en el deporte base.

5



Cód. Verificación: WPL0404ASZ/GSFWEHFC-JH-J544
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

2.4.- **Cultura.**- Ayudando a los colectivos culturales de Riobobos incentivando determinadas actividades de fomento de la cultura entre nuestros/as jóvenes.

2.5.- **Igualdad.**- Apoyar actuaciones y medidas que promuevan la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia de género, así como fomentar proyectos co-educativos mediante ayudas económicas impulsadas por este Ayuntamiento.

Artículo 6. Costes previsible

El coste total previsible de las líneas de actuación incluidas en el PES del Ayto. de Riobobos para 2026 asciende a **7.100,00€**. Para los ejercicios siguientes (2027 y 2028), se mantiene el coste previsto para 2026, salvo que el Pleno acuerde otra cosa mediante la aprobación del Presupuesto correspondiente.

Artículo 7. Fuentes de financiación

Con carácter general los costes previsible de este Plan se financian con cargo a créditos iniciales del Presupuesto de Gastos de la Corporación de los ejercicios económicos de 2026 a 2028.

En el PES se identifica el Presupuesto y las aplicaciones presupuestarias que deben financiarla y en su caso, las anotaciones de circunstancias específicas en relación a su financiación.

Artículo 8. Subvenciones

El Ayto. de Riobobos, conforme a la legislación vigente, podrá conceder subvenciones en régimen de competencia competitiva y en régimen de concesión directa.

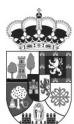
8.1. Subvenciones en régimen de competencia competitiva.

Tendrán la consideración de competencia competitiva aquellas subvenciones que se concedan mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria; se adjudicarán, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, a los solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios

6



Cód. Verificación: WPL024EASZG5FWIEHCJHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

Las subvenciones que convoque el Ayto. en régimen de concurrencia competitiva, se convocarán mediante la aprobación de las correspondientes Bases en las que se recogen los objetivos, los requisitos el importe de la subvención y su financiación. Dichas bases deberán aprobarse por el Alcalde y publicarse en el BOP de Cáceres.

Las subvenciones que concederá el Ayto. de Riobobos en régimen de concurrencia competitiva para los ejercicios 2026 a 2028, estarán recogidas en el Presupuesto de Gastos aprobado por el Pleno para dichos ejercicios. Las correspondientes para el ejercicio 2026 se detallan como **Anexo II** de este Plan.

8.2. Subvenciones en régimen de concesión directa

Tal y como recoge el artículo 22.2 de la LGS, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto de Gastos del Ayto. debiendo constar al menos su dotación presupuestaria y beneficiario. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto al Ayto. por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

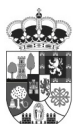
No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

Las subvenciones que concederá el Ayto. de Riobobos en régimen de concesión directa para los ejercicios 2026 a 2028, deberán estar recogidas en el Presupuesto de Gastos aprobado por el Pleno para cada ejercicio. Las correspondientes al ejercicio 2026 se detallan como **Anexo I** de este Plan; no obstante, tanto para el ejercicio 2026 como para 2027 y 2028, si el Pleno lo considera oportuno, podrá modificar los beneficiarios o asignaciones de las subvenciones en régimen de concesión directa, previo cumplimiento de los requisitos legales.

7



Cód. Verificación: WPL0404ASZ/GSFWEHFCJHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

Artículo 9. Plazo de ejecución

Las subvenciones otorgadas por el Ayto. de Riobobos, con carácter general, tendrán un plazo de ejecución coincidente con el año natural en el que se concedan; no obstante, en aquellos supuestos en los que por circunstancias excepcionales se considere conveniente un plazo de ejecución superior al anual, se fijará un plazo superior, siempre que esté debidamente justificado y así se recoja en las correspondientes convocatorias.

Artículo 10. Seguimiento del PES

Por el Sr. Alcalde, anualmente se procederá al control del cumplimiento de los objetivos del PES durante cada ejercicio.

La Secretaría-Intervención del Ayto., realizará anualmente el control financiero del PES del Ayto. de Riobobos, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional decimoséptima de la LGS. General de Subvenciones.

Artículo 11. Actualización anual del PES.

De conformidad con el artículo 14.1 del RLGS, si la alcaldía lo considera oportuno, el PES será actualizado anualmente, con la información relevante disponible. La actualización se realizará antes del 30 de abril de los indicados ejercicios, teniendo en cuenta particularmente lo previsto en el correspondiente Presupuesto para cada ejercicio.

Artículo 12. Liquidación del PES.

Finalizada la vigencia del PES, y antes de la elaboración del siguiente, se elaborará una Memoria Final en la que se contemple, al menos, y teniendo en cuenta los informes y actualizaciones anuales:

- a) Grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y de cada línea de subvención.
- b) Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.
- c) Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del PES.
- d) Sugerencias para la elaboración del siguiente PES.
- e) Conclusiones o valoración global.



Viernes, 8 de mayo de 2026

La Memoria final se acompañará como Anexo del siguiente PES que se apruebe por el Ayto. de Riolobos.

Artículo 13. Carácter y efectos

El contenido del PES es de carácter programático y no crea, por sí mismo, derechos ni obligaciones entre el Ayto. de Riolobos y los/las interesados/as, posibles solicitantes o beneficiarios/as. Su efectividad se condiciona a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a condicionantes tales como las disponibilidades presupuestarias y su ajuste a los objetivos de estabilidad presupuestaria fijados por la normativa vigente, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 12.3 del RLGS.

No podrán ser aprobadas líneas de subvenciones no previstas en el presente PES, o en modificaciones posteriores, en su caso, salvo que se justifique debidamente la necesidad ineludible de hacer frente a una actividad de fomento de utilidad pública o de interés social, económico o humanitario. En estos casos, el Alcalde del Ayto. de Riolobos, en su condición de órgano competente para aprobar el PES, deberá pronunciarse expresamente sobre la modificación del mismo.

Artículo 14. Aprobación y publicidad del PES.

El PES del Ayto. de Riolobos será aprobado por Resolución de Alcaldía y se publicará en el BOP y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayto. de Riolobos, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

El PES, entrará en vigor una vez publicado en el BOP de Cáceres, siempre y cuando haya sido aprobado el Presupuesto para el correspondiente ejercicio.

El PES, sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, se publicarán en el Talón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayto. de Riolobos.

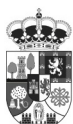
EL ALCALDE

Jose Pedro Rodríguez Martín

9



Cód. Verificación: WPLA04EASZG5FWERHCJHJ544
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

ANEXO I. Subvenciones del Ayuntamiento de Riobos 2026-2028 en régimen de concesión directa.

Aplic. Pres.	Beneficiario	Area	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
327.480.02	Club de la 3ª Edad de Riobobos	Acción Social	Fomento de la convivencia entre los mayores	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.03	Asoc. de Mujeres de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.04	Asoc. Amas de	Igualdad	Fomento	250,00	Fondos	Primer

10



Cód. Validación: **V77LA245ASZAGSFWE5HGJHJ544**
 Verificación: <https://riolobos.secelectronica.es/>

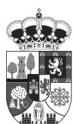
Viernes, 8 de mayo de 2026

	Casa de Riolobos		de la Igualdad		Propios	trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.05	Grupo Folk "Zangaena" de Riolobos	Cultura	Fomento de la Cultura	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.06	Banda de cornetas y tambores " Tres cantos de" Riolobos	Cultura	Fomento de la música y el folklore	750,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.07	Asoc. Club Petanca Riolobos	Deportes	Fomento de la convivencia	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.08	Sociedad de Caballistas de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.09	Asoc. De Pescadores de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del

11



Cód. Verificación: WFL040324G5FV0000000544
Verificación: <https://riolobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-Administración Pública | Página 11 de 25



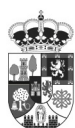
N.º 0086

Viernes, 8 de mayo de 2026

						ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.10	Asoc. Cazadores “Virgen de Argamasa” de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.11	Club Polideportivo de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.12	AMPA	Acción Social	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.13	Asoc. Juvenil “ La Troji”	Acción Social	Fomento de la convivencia juvenil	1.000,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

Cód. Validación: WPLA245ASZ43GSFWIE3HGJHJ544Q
Verificación: <https://nicolobos.sedelectronica.es/>

12



Viernes, 8 de mayo de 2026

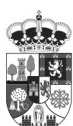
ANEXO II. Subvenciones del Ayuntamiento de Riobos 2026-2028 en régimen de concurrencia competitiva

Aplic. Pres.	Beneficiarios	Área	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
231.480.01	Familias con hijos nacidos/adoptados en el año inmediatamente anterior a la convocatoria	Familia	Ayudas a familias por nacimiento o adopción de nuevos hijos	250€/hijo. Consignación Presupuestari a 2026: 1.000,00€	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

13



Cód. Verificación: WPL024EASZ/GSFWEHCG-JHJ544
Verificación: <https://riobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

ANEXO III. MEMORIA FINAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2022-2024.

Expte: 22/2022

Procedimiento: Plan Estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Riobobos para las anualidades 2022-2024.

MEMORIA FINAL DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LAS ANUALIDADES 2022-2024.

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 12 del Plan Estratégico de Subvenciones para las anualidades 2022-2024 aprobado el 13 de enero de 2022 por el Pleno del Excm. Ayuntamiento de Riobobos, se redacta la memoria final con el objetivo de reseñar la ejecución del citado plan.

1. Cumplimiento de los objetivos estratégicos

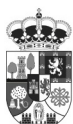
Los objetivos estratégicos establecidos en el PES 2022-2024 han sido cumplidos en su totalidad, habiéndose cooperado a:

- Contribuir a la cohesión y bienestar social de la ciudadanía, prestando atención social a personas y colectivos en situación de necesidad; apoyando el fortalecimiento del tejido asociativo local y la participación ciudadana; promocionando el desarrollo de la comunidad; y desarrollando la identidad y participación en actividades lúdicas.
- Establecer colaboraciones con entidades especializadas para complementar y racionalizar la prestación de servicios públicos, dirigidos principalmente a las Asociaciones.

14



Cód. Verificación: WPL04L6ASZ/GSFVMEHC-JHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

- *Fomento de la colaboración para realizar actividades que ayuden a la promoción de nuestros/as deportistas, así como a la divulgación de los valores que conlleva la práctica deportiva, incidiendo especialmente en el desarrollo de las facultades físicas y morales, mediante la adecuada práctica del deporte en los/las habitantes de Riobobos, fundamentalmente en el deporte base.*
- *Ayudando a los colectivos culturales de Riobobos incentivando determinadas actividades de fomento de la cultura entre nuestros/as jóvenes.*
- *Apoyar actuaciones y medidas que promuevan la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia de género, así como fomentar proyectos co-educativos mediante ayudas económicas impulsadas por este Ayuntamiento.*

2. Impacto y efectos sobre la realidad en la que se ha pretendido incidir.

El impacto del PES en nuestra realidad ha resultado beneficioso para la localidad debido al dinamismo provocado por las actuaciones llevadas a cabo por las distintas asociaciones beneficiarias de las subvenciones nominativas.

Además, mediante las convocatorias de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva por nacimiento o adopción se ha permitido que los progenitores beneficiarios pudieran contar con una ayuda económica municipal para afrontar gastos derivados del nacimiento y a su vez, dinamizar el consumo de dichos productos.

3. Repercusiones presupuestarias y financieras que se derivan de la aplicación del PES.

No existen repercusiones negativas en materia presupuestaria derivadas de la ejecución del PES debido a que en la elaboración de los presupuestos de las anualidades englobadas en el mismo, se han establecido las partidas correspondientes para poder afrontarlo sin necesidad de practicar modificaciones presupuestarias, cumpliendo con la estabilidad presupuestaria.

En los anexos I y II de la presente memoria se desglosan las subvenciones concedidas durante la vigencia del PES 2022-2024 junto con las subvenciones concedidas durante la anualidad 2025, la cual, no estaba englobada en el PES pero se ejecutaron exactamente las mismas líneas subvencionables en formato prorrogado.

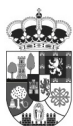
4. Sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

Se deberán atender, en el caso de existir, las nuevas demandas de los distintos colectivos del municipio y valorar la posibilidad de ser apoyadas mediante subvenciones nominativas o de concurrencia competitiva. En ese caso, deben ser integradas en el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones.

15



Cód. Verificación: VPL0404EASZ/GSFWEHCJ-IJ-UE44
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

5. Conclusiones

Las subvenciones concedidas durante la vigencia del PES se ajustaron a los objetivos perseguidos permitiendo la contribución municipal al dinamismo económico de la localidad así como al desarrollo participativo del asociacionismo de Rioloños.

El nuevo PES se elaborará siguiendo las líneas de actuación del anterior.

EL ALCALDE

José Pedro Rodríguez Martín

ANEXO I. SUBVENCIONES OTORGADAS MEDIANTE CONCESIÓN DIRECTA.

ANUALIDAD 2022

Aplic. Pres.	Beneficiario	Area	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
327.480.02	Club de la 3ª Edad de Riobobos	Acción Social	Fomento de la convivencia entre los mayores	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.03	Asoc. de Mujeres de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.04	Asoc. Amas de Casa de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.05	Grupo Folk	Cultura	Fomento	1.200,00	Fondos	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

16



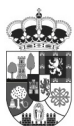
Viernes, 8 de mayo de 2026

	"Zangaena" de Riobobos		de la Cultura		Propios	trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.06	Banda de cornetas y tambores " Tres cantos de" Riobobos	Cultura	Fomento de la música y el folklore	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.07	Asoc. Club Petanca Riobobos	Deportes	Fomento de la convivencia	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.08	Sociedad de Caballistas de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.09	Asoc. De Pescadores de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.10	Asoc. Cazadores "Virgen de Argamasa" de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.11	Club Polideportivo de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

17



Cód. Verificación: BOP-2026-1979
Verificación: <http://bop-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma e-Publico Gestión | Página 17 de 25



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

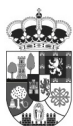
Viernes, 8 de mayo de 2026

341.480.12	AMPA	Acción Social	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.13	Asoc. Juvenil "La Troji"	Acción Social	Fomento de la convivencia juvenil	1.000,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

ANUALIDAD 2023

Aplic. Pres.	Beneficiario	Area	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
327.480.02	Club de la 3ª Edad de Riobobos	Acción Social	Fomento de la convivencia entre los mayores	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.03	Asoc. de Mujeres de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.04	Asoc. Amas de Casa de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.05	Grupo Folk "Zangaena" de Riobobos	Cultura	Fomento de la Cultura	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio

18



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

Pág. 9668

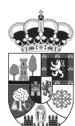
CVE: BOP-2026-1979
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

N.º 0086

Viernes, 8 de mayo de 2026

						<i>siguiente al de la concesión</i>
334.480.06	Banda de cornetas y tambores “ Tres cantos de” Riobobos	Cultura	Fomento de la música y el folklore	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.07	Asoc. Club Petanca Riobobos	Deportes	Fomento de la convivencia	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.08	Sociedad de Caballistas de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.09	Asoc. De Pescadores de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.10	Asoc. Cazadores “Virgen de Argamasa” de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.11	Club Polideportivo de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.12	AMPA	Acción Social	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del

19



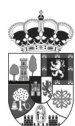
Viernes, 8 de mayo de 2026

						<i>ejercicio siguiente al de la concesión</i>
327.480.13	Asoc. Juvenil "La Troji"	Acción Social	Fomento de la convivencia a juvenil	1.000,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

ANUALIDAD 2024

Aplic. Pres.	Beneficiario	Area	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
327.480.02	Club de la 3ª Edad de Riobobos	Acción Social	Fomento de la convivencia entre los mayores	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.03	Asoc. de Mujeres de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.04	Asoc. Amas de Casa de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.05	Grupo Folk "Zangaena" de Riobobos	Cultura	Fomento de la Cultura	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.06	Banda de cornetas	Cultura	Fomento	250,00	Fondos	Primer

20



N.º 0086

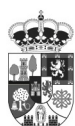
Viernes, 8 de mayo de 2026

	y tambores “ Tres cantos de” Riobobos		de la música y el folklore	NO SOLICITADA	Propios	trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.07	Asoc. Club Petanca Riobobos	Deportes	Fomento de la convivencia	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.08	Sociedad de Caballistas de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.09	Asoc. De Pescadores de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.10	Asoc. Cazadores “Virgen de Argamasa” de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.11	Club Polideportivo de Riobobos	Deportes	Fomento del Deporte	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.12	AMPA	Acción Social	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

21



661. Validación: V00LA245ASZ4GFW5HGJH7544
 Verificación: <https://molobos.sedelectronica.es/>



N.º 0086

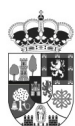
Viernes, 8 de mayo de 2026

327.480.13	Asoc. Juvenil “ La Troji”	Acción Social	Fomento de la convivencia juvenil	1.000,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
------------	---------------------------	---------------	-----------------------------------	----------	----------------	---

ANUALIDAD 2025

Aplic. Pres.	Beneficiario	Area	Objeto	Importe	Financiación	Justificación
327.480.02	Club de la 3ª Edad de Riobobos	Acción Social	Fomento de la convivencia entre los mayores	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.03	Asoc. de Mujeres de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
327.480.04	Asoc. Amas de Casa de Riobobos	Igualdad	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.05	Grupo Folk "Zangaena" de Riobobos	Cultura	Fomento de la Cultura	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
334.480.06	Banda de cornetas y tambores " Tres cantos de" Riobobos	Cultura	Fomento de la música y el folklore	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

22



Viernes, 8 de mayo de 2026

				NO SOLICITADA		siguiente al de la concesión
341.480.07	Asoc. Club Petanca Riolobos	Deportes	Fomento de la convivenci a	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.08	Sociedad de Caballistas de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.09	Asoc. De Pescadores de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.10	Asoc. Cazadores "Virgen de Argamasa" de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	250,00 NO SOLICITADA	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.11	Club Polideportivo de Riolobos	Deportes	Fomento del Deporte	1.200,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión
341.480.12	AMPA	Acción Social	Fomento de la Igualdad	250,00	Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente de la concesión
327.480.13	Asoc. Juvenil " La Troji"	Acción Social	Fomento de la convivenci	1.000,00 NO	Fondos Propios	Primer trimestre del

23



Cód. Verificación: VPEL426SZ4G5B9JGJHJUS
Verificación: https://riolobos.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

			a juvenil	SOLICITADA		ejercicio siguiente a de la concesión
--	--	--	-----------	------------	--	--

ANEXO II. SUBVENCIONES CONCEDIDAS MEDIANTE EL RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

ANUALIDAD 2022

Aplic. Pres.	Beneficiarios	Área	Objeto	Importe	IMPORTE TOTAL CONCEDIDO	Justificación
231.480.01	Familias con hijos nacidos/adoptados en el año inmediatamente anterior a la convocatoria	Familia	Ayudas a familias por nacimiento o adopción de nuevos hijos	250€/hijo. Consignación Presupuestari a 2022: 1.500,00€	1.500,00 Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

ANUALIDAD 2023

Aplic. Pres.	Beneficiarios	Área	Objeto	Importe	IMPORTE TOTAL CONCEDIDO	Justificación
231.480.01	Familias con hijos nacidos/adoptados en el año inmediatamente anterior a la convocatoria	Familia	Ayudas a familias por nacimiento o adopción de nuevos hijos	250€/hijo. Consignación Presupuestaria a 2023: 1.000,00€	1.000,00 Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente a la concesión

24



Cod. Validación: WFLA245A924GSFWIEHGJHJ544
Verificación: <https://nolobos.sedelectronica.es/>

Viernes, 8 de mayo de 2026

ANUALIDAD 2024

Aplic. Pres.	Beneficiarios	Área	Objeto	Importe	IMPORTE TOTAL CONCEDIDO	Justificación
231.480.01	Familias con hijos nacidos/adoptados en el año inmediatamente anterior a la convocatoria	Familia	Ayudas a familias por nacimiento o adopción de nuevos hijos	250€/hijo. Consignación Presupuestari a 2024: 1.250,00€	1.250,00 Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

ANUALIDAD 2025

Aplic. Pres.	Beneficiarios	Área	Objeto	Importe	IMPORTE TOTAL CONCEDIDO	Justificación
231.480.01	Familias con hijos nacidos/adoptados en el año inmediatamente anterior a la convocatoria	Familia	Ayudas a familias por nacimiento o adopción de nuevos hijos	250€/hijo. Consignación Presupuestari a 2025: 1.000,00€	750,00 Fondos Propios	Primer trimestre del ejercicio siguiente al de la concesión

DILIGENCIA. Para hacer constar que el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Riobobos para los ejercicios 2026-2028 fue aprobado por Resolución de Alcaldía 2026-0149 de fecha 07/05/2026.

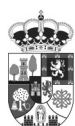
EL SECRETARIO

Ricardo Rodríguez Antúnez

25



Cód. Verificación: WPL04EASZGSEWHEHCJHJ544
Verificación: <https://riobobos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

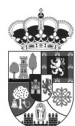
ANUNCIO. Convenio de Colaboración entre la Filmoteca de Extremadura y el Ayuntamiento de Salorino para el desarrollo de actividades de difusión y promoción del patrimonio cinematográfico en el municipio de Salorino.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Salorino, adoptado en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, se aprobó definitivamente el Convenio de Colaboración entre la Filmoteca de Extremadura y el Ayuntamiento de Salorino para el desarrollo de actividades de difusión y promoción del patrimonio cinematográfico en el municipio de Salorino.

El citado Convenio fue sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0047, de fecha 10 de marzo de 2026 (BOP-2026-930), por plazo de veinte días hábiles, sin que durante dicho plazo se hayan presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias al mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salorino, 5 de mayo de 2026
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026



FORMULARIO DE DATOS, REQUISITOS Y ACEPTACIÓN

PROGRAMA FILMOTECA SEDE MENSUAL

El presente documento tiene como finalidad **recoger los datos fiscales y de contacto** de la entidad solicitante para su participación en el programa **Filmoteca Sede Mensual**, así como dejar constancia expresa de la **aceptación íntegra de los requisitos y compromisos** establecidos por la **Filmoteca de Extremadura**.

Este formulario está diseñado para su uso como **PDF rellenable**, permitiendo su cumplimentación digital y la incorporación de **firma electrónica o certificado digital**, sin necesidad de firma de convenio.

1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

- **Nombre oficial de la entidad / Ayuntamiento:**

- **CIF:**

- **Dirección fiscal completa:**

- **Localidad:**

- **Código Postal:** **Provincia:**

- **Teléfono de contacto:**

- **Correo electrónico oficial:**

2. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

- **Nombre y apellidos:**

- **Cargo que ocupa en la entidad:**

- **DNI / NIE:**

- **Teléfono de contacto:**

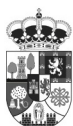
- **Correo electrónico:**

Compromisos de la localidad / entidad colaboradora

La entidad confirma que se compromete a:

1. Autorizaciones y seguridad

- Gestionar las autorizaciones necesarias para la celebración de la actividad.
- Garantizar la seguridad del público asistente.



Viernes, 8 de mayo de 2026



- Realizar la proyección en un espacio adecuado, cubierto.
- Establecer obligatoriamente una entrada simbólica de **1 € hasta completar aforo**.

2. Espacio e infraestructura mínima.

- Sala con un mínimo de **50 butacas**.
- Pantalla para proyección con un mínimo de aproximadamente **330 cm de ancho x 190 cm de alto**.
- Proyector que garantice una buena calidad de imagen, **Full HD (mínimo resolución 1920x1080 px)**.
- Sistema de sonido cinematográfico, preferentemente **5.1**.
- Sistema de reproducción **DCP (opcional)**.
- Reproductor **Blu-ray. (obligatorio)**
- **Ordenador** con capacidad suficiente para reproducir archivos digitales de entre **5 y 20 GB. (obligatorio)**
- Conexión a internet que permita la descarga de archivos facilitados por la Filmoteca.

3. Personal

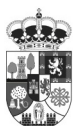
- Técnico/a proyccionista con conocimientos informáticos.
- Persona de contacto responsable del **tráfico de películas** (recepción y gestión de copias).
- Personal de taquilla y sala para el control de accesos. (Opcional)

4. Organización

- Establecer un **día y hora fijos al mes** para la proyección, consensuados con la Filmoteca.
- Programar **al menos una película adicional al mes**, asumida por la entidad, con el objetivo de fomentar la creación de públicos.
- Para mantenerse en el programa será necesario una media de asistencia de un mínimo de **25 espectadores** por proyección.

5. Comunicación y visibilidad

- Difundir la actividad a nivel local (web, redes sociales, cartelería, medios locales, etc.).
- Garantizar la presencia de los **logos institucionales** de la Filmoteca de Extremadura, Junta de Extremadura y Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deporte.
- Proyección del **logo y tráiler de la Filmoteca** antes de la película.
- Presencia en sala de cartelería o roll-up institucional, cuando sea posible.



Viernes, 8 de mayo de 2026



6. Protocolo de proyección

- Seguir el protocolo de la Filmoteca de Extremadura:
 - Pantalla con logo de Filmoteca a la entrada del público.
 - Proyección del tráiler.
 - Proyección íntegra de la película.
 - Posible realización de **coloquio o cinefórum** al finalizar la sesión. (opcional)

7. Seguimiento

- Comunicar a la Filmoteca de Extremadura el **número de espectadores** al día siguiente de cada proyección al correo: mjose.leo@juntaex.es (**obligatorio**)
- En el caso de cualquier cambio, o dejar de participar en el programa mensual de la Filmoteca, deberá comunicarlo con un mes de antelación.

Compromisos de la Filmoteca de Extremadura

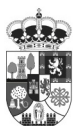
La Filmoteca de Extremadura se compromete a:

- **Seleccionar y programar** la película que se proyectará cada mes.
- Asumir los **derechos de exhibición** y, en su caso, el **alquiler de la copia**.
- Facilitar las copias de proyección, archivos digitales o **enlaces de descarga**, así como las indicaciones técnicas necesarias.
- Gestionar el **transporte de la copia**, cuando proceda.
- Proporcionar los **materiales de promoción** (cartel y elementos identificativos de la Filmoteca).
- Apoyar la **difusión regional** del programa a través de los canales de comunicación de la Filmoteca de Extremadura.
- Ofrecer **asesoramiento técnico y de programación**, siempre que sea necesario.

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y ACEPTACIÓN

La entidad firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que:

- Ha leído y acepta íntegramente el contenido de este documento.
- Cumple todos los requisitos técnicos, organizativos y de funcionamiento exigidos.
- Autoriza a la Filmoteca de Extremadura a no incluir o excluir a la entidad del programa en caso de incumplimiento.



Viernes, 8 de mayo de 2026



FIRMA DIGITAL

En _____, a _____ de _____ de _____

Nombre y apellidos de la persona firmante:

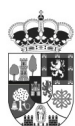
Cargo:

Firma digital:

Firma electrónica válida / Certificado digital

Nota:

Este documento deberá devolverse cumplimentado y firmado digitalmente dentro del plazo indicado por la Filmoteca de Extremadura en su comunicación por correo electrónico. La no presentación de este implicará que la entidad no será incluida en la programación correspondiente del programa Filmoteca Sede Mensual.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Convenio para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Salorino, adoptado en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026, se aprobó definitivamente el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Salorino para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El citado Convenio fue sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0047, de fecha 10 de marzo de 2026 (BOP-2026-929), por plazo de veinte días hábiles, sin que durante dicho plazo se hayan presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias al mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salorino, 5 de mayo de 2026

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES, LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EL AYUNTAMIENTO DE SALORINO PARA LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

REUNIDOS

De una parte, D.ª Sara García Espada, Consejera de Salud y Servicios Sociales, nombrada mediante Decreto de la Presidenta 21/2023, de 20 de julio, (DOE n.º 140, de 21 de julio) actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De otra parte, el Excmo. Sr. D. Guillermo Santamaría Galdón, Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital, nombrado mediante Decreto de la Presidenta 20/2023, de 20 de julio, (DOE n.º 140, de 21 de julio) actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.—

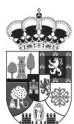
Y de otra, D. Álvaro Sánchez Cotrina (Alcalde del Ayuntamiento de Salorino), cargo para el que ha sido elegido con fecha de 15 de junio de 2023, actuando en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen recíprocamente su capacidad jurídica y legitimación para el presente convenio de colaboración y, a tal efecto,

MANIFIESTAN

I.- La Constitución Española de 1978 establece en su Título I, Capítulo III, los principios rectores de la política social y económica, imponiendo a los poderes públicos el deber de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, garantizando la asistencia y prestaciones sociales suficientes. Por otra parte, en su artículo 148.1. 20ª, recoge la posibilidad de asumir competencias en materia de asistencia social por las comunidades autónomas.

En consonancia con esta habilitación, el Estatuto de Autonomía de Extremadura, aprobado por Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, modificado por Ley Orgánica 5/1991, de 13 de marzo, por Ley Orgánica 8/1994, de 24 de marzo, y por Ley Orgánica 12/1999, de 6 de



Viernes, 8 de mayo de 2026



mayo, en los puntos 26 y 27 del artículo 9, establece como competencias exclusivas de Extremadura, entre otras, la Infancia y juventud. Protección y tutela de menores. Acción social. En particular, la promoción y protección de los mayores y la prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad, dependencia o cualesquiera otras circunstancias determinantes de exclusión social. Prestaciones económicas de asistencia social diferentes de las de seguridad social.

II.- De acuerdo con este marco, la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobó la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, que tiene como objeto según el artículo 1:

- a) Garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura el derecho subjetivo y universal de la ciudadanía de acceso al sistema público de servicios sociales en los términos y con los requisitos regulados en la presente ley con objeto de promover el bienestar social y contribuir al pleno desarrollo de las personas y la justicia social.
- b) Regular y organizar el sistema público de servicios sociales de Extremadura y establecer los mecanismos de coordinación y trabajo en red de todas las entidades implicadas en su prestación, articulando su relación con el resto sistemas de protección social.
- c) Regular el marco normativo al que ha de someter su actividad la iniciativa privada en materia de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Promover que los servicios sociales se presten con las mejores condiciones de calidad para asegurar el bienestar y la cohesión social.

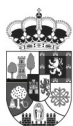
III.- La citada Ley 14/2015, de 9 de abril, en su artículo 9 los dos niveles de atención de Servicios Sociales de Extremadura: a) Servicios Sociales de Atención Social básica, y b) Servicios Sociales de Atención Especializada.

Cada uno de estos niveles, que estarán organizados territorialmente, integrarán el conjunto de prestaciones del catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales regulado en la presente ley.

El Sistema de Servicios Sociales de Extremadura comprende el conjunto de servicios, prestaciones y actuaciones, de titularidad pública y privada, que tienen por objeto la promoción y el desarrollo pleno de todas las personas y grupos dentro de la sociedad para la obtención de un mayor bienestar social y una mejor calidad de vida.

IV.- La Historia Social Única queda establecida en el artículo 41 de la referida Ley 14/2015, de 9 de abril, como elemento del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales que facilita una atención social integral y articulada entre los niveles de Atención Social Básica y Especializada. La Historia Social Única es el soporte único del Sistema Público de Servicios Sociales que incorporará los documentos y datos relativos a la situación de las personas usuarias de los servicios sociales, el diagnóstico, el plan de atención social y/o programa de atención especializada y la evolución de la situación, con objeto de garantizar la continuidad y complementariedad de la atención social.

El apartado 4 del mismo artículo, establece que: *El Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales custodiará la historia social única, adoptando las medidas oportunas*



Viernes, 8 de mayo de 2026

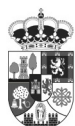


para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, para ello, se regularán los procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

V.- De acuerdo con las competencias de las Entidades Locales, en virtud de lo previsto en la ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local y de conformidad con el artículo 35 de la indicada Ley 14/2015, de 9 de abril, recoge las competencias de las Entidades Locales: "corresponde a los municipios de Extremadura las siguientes competencias: a) prestar los servicios sociales de atención social básica, proporcionando el equipamiento y personal suficiente y adecuado que se establezca reglamentariamente, b) recoger información y datos estadísticos, que se pondrá a disposición de las administraciones públicas para su utilización en la planificación y evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales en función de su ámbito competencial, c) colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, con la Junta de Extremadura en el desarrollo de los servicios sociales, en especial, en materia de protección de menores y de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Asimismo, colaborarán con otros sistemas y políticas públicas de protección social complementarias, d) cualquier otra competencia que se les atribuya por ley."

VI. De conformidad con las competencias que tienen atribuidas los titulares de las Consejerías, según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como 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 integran la Administración autonómica, corresponde a la Secretaría General de Servicios Sociales, bajo la superior dirección de la titular de Consejería de Salud y Servicios Sociales, de conformidad con el Decreto 235/2023, de 12 de septiembre, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y que modifica el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, la planificación, desarrollo, coordinación y control de la ejecución de las políticas en los siguientes ámbitos: Programas y prestaciones básicas y especializadas en materia de servicios sociales, con especial atención a la lucha contra la pobreza y la exclusión social; promoción social, fomento del voluntariado y políticas ante situaciones de emergencia social; y acciones para la promoción y participación social de minorías.

VII. Por su parte, conforme al Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, corresponde a la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, impulsar y coordinar la ejecución de medidas transversales, así como la coordinación de estas en el resto de consejerías, en materia de innovación digital: modernización tecnológica, ciberseguridad, automatización y robótica, inteligencia artificial, realidad virtual y aumentada, blockchain, big data y analíticas avanzadas, ciudades y entornos inteligentes, computación avanzada, industria 4.0 e internet de las cosas, así como otras innovaciones tecnológicas



Viernes, 8 de mayo de 2026



transformadoras relacionadas y que puedan surgir. También corresponden las acciones para la implantación de la administración digital y las que se derivan del marco vigente sobre administración electrónica orientadas, hacia la simplificación administrativa digital

VIII: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece en sus artículos 140 y 143 el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias que, en el presente caso, confluyen en la finalidad del Sistema Público de Servicios Sociales y su formalización requerirá la aceptación expresa de las partes, a través del presente convenio. Esta cooperación se justifica también en el artículo 57 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que 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 los convenios administrativos que suscriban.

El Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en su artículo 7.1 f se señala que *“La cooperación y colaboración con las entidades locales para la prestación de servicios digitales a la ciudadanía con el apoyo asistencia del resto de órganos directivos de la administración con competencias en este ámbito”*, refuerza el papel de la Secretaría General como garante de la legalidad y eficacia en la colaboración institucional, especialmente en proyectos vinculados a economía digital, empleo y transformación tecnológica.

Este convenio interadministrativo de colaboración es un instrumento de cooperación previsto en el artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula su naturaleza, contenido mínimo y procedimiento, asegurando la transparencia y publicidad (inscripción en el Registro General de Convenios).

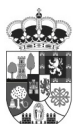
En este sentido, las partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas de gestión del Sistema Público de Servicios Sociales que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente convenio de colaboración es establecer el marco de cooperación entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Salorino para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única, a fin de crear una red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información común contenidos en la Historia Social Única, en los términos previstos en Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4QLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



SEGUNDA. - HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

La Historia Social Única es el instrumento básico que garantiza la conexión y coordinación entre los servicios sociales de atención social básica, los servicios sociales especializados y otros servicios de protección, para mantener una intervención continuada en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Todas las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán una historia social que se abrirá por los servicios de Atención Social Básica y, en caso de existir, por los servicios de urgencia o emergencia social, en los casos en los que se requiera una respuesta inmediata por parte del Sistema Público de Servicios Sociales, o bien por los servicios sociales de atención especializada en los casos en los que el acceso al Sistema Público de Servicios Sociales se haya establecido de manera directa a través de estos..

TERCERA. - SISTEMA DE INTEROPERABILIDAD.

La Historia Social Única es el soporte único del Sistema Público de Servicios Sociales, que cumple los requisitos de interoperabilidad, prescritos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Asimismo, en cuanto a los requisitos de seguridad, será de aplicación a la Historia Social Única el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

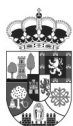
CUARTA. - DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL MÓDULO SOCYAL.

El módulo SOCYAL es el dispositivo central de gestión de la Atención Social Básica en la Historia Social Única, vinculado a las competencias propias de la entidad local. Este módulo se proporciona por la Comunidad Autónoma de Extremadura y su implantación conllevará la sustitución de otras aplicaciones y programas de gestión, como SEGISS (sistema correspondiente de la entidad local).

Este módulo permite administrar y gestionar el sistema de Atención Social Básica de las entidades locales, y contiene todos los instrumentos necesarios para la información, valoración, diagnóstico social, atención, derivación y seguimiento de usuarios.

El conjunto mínimo de datos que habrá de recogerse y formará parte del módulo SOCYAL, estará estructurado en fichas y corresponderá a los datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y los recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica y otras).

La recogida de datos se realizará siempre conforme al principio de minimización, tal y como establece la normativa de protección de datos personales, en virtud del artículo 5.1.c) y del artículo 9.1 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), así como de los considerandos 51 a 53 de este Reglamento. Esto implica que únicamente se tratarán los datos estrictamente necesarios para la finalidad prevista, evitando la recopilación excesiva



Viernes, 8 de mayo de 2026



o no pertinente. Los datos se agruparán en fichas definidas en el módulo SOCYAL de la Historia Social Única, que serán, al menos, las siguientes:

- Datos identificativos básicos.
- Datos de contacto.
- Datos de representación.
- Datos de la unidad familiar/de convivencia.
- Ficha social básica.
- Ficha social económica.
- Ficha social educativa-formativa.
- Ficha social jurídica.
- Ficha social laboral.
- Ficha social sanitaria.
- Ficha social de vivienda.

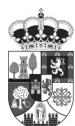
En todo caso, la Historia Social Única trasladará la información procedente de los sistemas de gestión de la Atención Social Básica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de ámbito estatal, en los términos que se establezcan en el correspondiente instrumento jurídico que la Comunidad Autónoma de Extremadura suscriba con la Administración General del Estado, para el intercambio de información en el SIESS (Sistema de Información Estatal de los Servicios Sociales)

La Comunidad Autónoma de Extremadura proporcionará acceso a las entidades locales a los diferentes módulos de la Historia Social Única en las distintas fases de implantación del sistema y de su evolución. Para ello, la entidad local deberá firmar los documentos relativos a la comunicación de datos personales que figuran como anexos a este convenio.

QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

Los niveles de acceso a la Historia Social Única, tanto la creación, consulta como la modificación de la historia social de una persona, en los ámbitos de información descritos en la cláusula cuarta, habrán de adecuarse a la normativa que desarrolle tal previsión, que definirá los perfiles y permisos que se otorgarán a los usuarios profesionales del soporte Historia Social Única.

Los permisos de administración y acceso a la Historia Social Única estarán vinculados a la categoría profesional y a los ámbitos funcional y territorial de los profesionales, lo que permite configurar diferentes perfiles de acceso a la información contenida. La gestión de los permisos referidos a la administración de los perfiles profesionales en la entidad local se realizará de manera coordinada con el órgano competente para la administración de la Historia Social Única de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.



Viernes, 8 de mayo de 2026

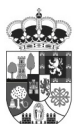


SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las partes asumen las obligaciones de adoptar las medidas necesarias para garantizar las adecuadas condiciones de interoperabilidad de los sistemas de información, su homogeneidad, mantenimiento, explotación e intercambio de los datos relacionados con la prestación de los servicios sociales. En particular, las partes se comprometen a:

1. Por la Consejería de Salud y Servicios Sociales:
 - a) Establecer los protocolos necesarios de actuación para el intercambio de información a través del soporte Historia Social Única.
 - b) Gestionar y coordinar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de la Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica.
 - c) Garantizar la transmisión de la información necesaria en servicios sociales para el uso eficiente de la Historia Social Única por la entidad local.
 - d) Mantener las relaciones ordinarias con las entidades locales en el marco de Historia Social Única.
 - e) Administrar y supervisar la comprobación de la implementación del módulo SOCYAL de Historia Social Única.
 - f) Resolver las dudas sobre el contenido de la información que debe incluir el módulo SOCYAL de Historia Social Única.
 - g) Realizar auditorías de los accesos a la Historia Social Única por sus usuarios para verificar el correcto uso del sistema y el respeto de la normativa de protección de datos.
 - h) Gestionar la autorización de los permisos del personal al servicio de la entidad local para el acceso al soporte Historia Social Única.
 - i) Proporcionar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica
2. Por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital:
 - a) Realizar, en colaboración con la entidad local, la migración de los datos obrantes en el SEGISS al soporte Historia Social Única.
 - b) Gestionar la Historia Social Única, administrar su desarrollo, mantenimiento y actualización.
 - c) Cumplir los requisitos técnicos, operativos y organizativos necesarios para garantizar las relaciones de intercomunicación e interoperabilidad con la Red de Atención Social Básica.
 - d) Verificar que la entidad local dispone de sistemas que permiten la implantación de la Historia Social Única o, en su caso, la interoperabilidad con la misma.
 - e) Establecer el modelo de gobernanza e interoperabilidad semántica de los datos.
 - f) Garantizar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a la Historia Social Única, e implantar de manera coordinada con la entidad local los

Cód. Verificación: 7PMASJEMVTESEKSKSRH9GLAG
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



sistemas y aplicaciones que permitan el despliegue de dicha Historia Social Única a medida que se produzca su desarrollo.

- g) Alojar, mantener y asegurar el funcionamiento de la plataforma de interoperabilidad y de la Historia Social Única.

3. Por el Ayuntamiento de Salorino:

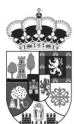
- a) Cumplir los requisitos técnicos, operativos y organizativos necesarios para permitir la intercomunicación e interoperabilidad en el marco de la Historia Social Única, facilitando y colaborando en su implementación, dentro de su ámbito de competencia.
- b) Implantar de manera coordinada con la Comunidad Autónoma de Extremadura las tecnologías, sistemas y aplicaciones que garanticen la operatividad del módulo SOCYAL de Historia Social Única.
- c) Colaborar en la migración de los datos obrantes en el sistema SEGISS a Historia Social Única.
- d) Solicitar la gestión de los permisos de los usuarios propios para el acceso a Historia Social Única.
- e) Realizar la grabación de información de usuarios de servicios sociales de la entidad local, así como la relativa a la actualización y seguimiento de los planes individualizados de intervención social.
- f) Velar por el cumplimiento de las medidas de tratamiento de datos de carácter personal, tratando los datos conforme a la normativa vigente y, en particular, de manera que se garantice la adecuación de los procedimientos de trabajo a dicha normativa, así como colaborar en las labores de auditoría.
- g) Participar en los grupos de trabajo y actividades de información, formación y seguimiento para la puesta en marcha de la Historia Social Única convocados por la consejería competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SÉPTIMA. - IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

La implantación de Historia Social Única se realizará progresivamente por módulos, siendo el primero a implantar en las entidades locales el de SOCYAL.

La implantación de los diferentes módulos y funcionalidades de la Historia Social Única estará sujeta a periodos de prueba para comprobar su funcionamiento y solucionar eventuales deficiencias. Una vez constatado el correcto funcionamiento de los sistemas, se realizará su implantación definitiva.

El acceso mediante el visor profesional al conjunto de información previsto en la Historia Social Única se habilitará de acuerdo con el proceso de desarrollo de los diferentes módulos del mismo y una vez suscritos los correspondientes acuerdos de interoperabilidad con los titulares de dicha información.



Viernes, 8 de mayo de 2026



Podrán establecerse indicadores para evaluar el proceso de implantación de la Historia Social Única, que serán aprobados por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula decimocuarta. Dicha evaluación tendrá en cuenta las competencias de los órganos intervinientes en el convenio.

OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

A efectos del desarrollo de la Estrategia de Digitalización de la Comunidad Autónoma de Extremadura con horizonte 2027, a través del Plan de Gobierno del Dato se diseñará y proporcionará un marco estructurado y coherente para la gestión de datos en la Administración extremeña. Este marco cubrirá todas las necesidades fundamentales relacionadas con la recopilación y tratamiento de datos y permitirá una gestión de Dato Único, con una clara orientación al usuario tanto interno (empleados públicos) como externo (ciudadanía, empresas y otros entes usuarios de los servicios públicos digitales), garantizando el cumplimiento de la normativa de privacidad y seguridad de la información.

El encargado del dato de cada entidad local será la Trabajadora Social, debiendo responsabilizarse de la correcta grabación de los datos correspondientes a su entidad local.

Se podrán crear repositorios de datos para la mejora de servicios, y se promoverá la publicación de conjuntos de datos en el portal de datos abiertos facilitando el acceso público y reutilización de la información de la Administración de manera gratuita y en formatos interoperables, contribuyendo así al desarrollo socioeconómico y a una mayor transparencia de los recursos públicos.

NOVENA. - FINANCIACIÓN

La suscripción del presente convenio no implicará obligaciones o compromisos económicos para las partes firmantes.

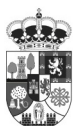
DÉCIMA. - MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Las partes podrán modificar el presente convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda en virtud de lo previsto en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

UNDÉCIMA. - DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONVENIO.

El presente convenio de colaboración tendrá una vigencia de cuatro años desde su formalización, pudiéndose prorrogar dentro de los términos establecidos en el artículo 49. h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las prórrogas se formalizarán en la correspondiente adenda, formalizada con anterioridad a la fecha de expiración del presente convenio, salvo que al menos, dos meses antes de la fecha de finalización, una de las partes muestre expresamente su disconformidad con



Viernes, 8 de mayo de 2026



dicha prórroga, procediéndose a lo dispuesto en la cláusula decimotercera del presente convenio.

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las siguientes causas de resolución:

- Expiración del plazo de vigencia. La extinción se producirá siempre que no exista formalización de prórroga por las partes, conforme a lo previsto en el artículo 8 h del Decreto 154/2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 226 de 24 de noviembre de 2025).
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- Incumplimiento de las obligaciones y compromisos contenidas en el convenio.
- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Sustitución por un nuevo convenio.

DECIMOTERCERA. INCUMPLIMIENTO.

A efectos de lo previsto en el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el supuesto de que concurra alguna de las causas de resolución por el incumplimiento de lo establecido en las cláusulas, se procederá de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 51.2.c) de la misma ley, de modo que cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el determinado plazo, a contar desde su notificación, con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si transcurrido 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.

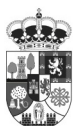
No se prevé indemnización en caso de incumplimiento.

DECIMOCUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del convenio, encargada de velar por la correcta ejecución de las actuaciones programadas y el buen funcionamiento del mismo.

Funciones principales:

Evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.



Viernes, 8 de mayo de 2026



Resolver las incidencias y discrepancias que puedan surgir durante la ejecución.

Proponer mejoras para optimizar el desarrollo del convenio.

Composición:

Dos representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

Dos representantes de la Consejería competente en materia de Economía, Empleo y Transformación Digital.

Dos representantes de la Entidad Local correspondiente, uno de los cuales será quien ostenten la alcaldía del municipio, o persona en quien delegue, y otro una persona funcionaria designada por el mismo, que deberá tener un perfil técnico

Estos seis miembros, que tendrán voz y voto, podrán asistir acompañados de los técnicos que consideren oportuno en cada caso, que tendrán voz, pero carecerán de voto.

Presidirá la comisión el titular de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, o persona en quien delegue, al ser competente en materia de Historia Social Única y actuará de secretario un funcionario designado por este, que tendrá voz, pero no voto.

El voto de los miembros de la comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

La Comisión, que velará por la ejecución de las actuaciones programadas y el buen funcionamiento del convenio, se reunirá con carácter ordinario, al menos una vez al año, durante toda la vigencia del convenio. Se levantará acta de cada reunión.

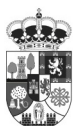
Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros, las discrepancias y empates serán resueltas por el presidente.

La Consejería competente en materia de Historia Social Única podrá convocar conjuntamente a la Comisión de seguimiento a varias entidades locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de esta ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las entidades locales serán los designados en cada uno de los convenios afectados, mientras que, por parte de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los representantes podrán ser los mismos para todos los convenios.

La comisión de seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento, con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Confidencialidad.



Viernes, 8 de mayo de 2026



En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGD), el Ayuntamiento de Salorino así como todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, se obligan a guardar la máxima reserva y secreto de los datos de carácter personal cuya cesión se regula en la presente cláusula, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando, igualmente, sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, excepto que reciba instrucciones expresas del Responsable del tratamiento para ello.

El Ayuntamiento de Salorino se compromete a la no divulgación a terceros de cualquier aspecto o detalle de los datos personales o información facilitada por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, salvo que esta responda a la estricta realización del convenio o al cumplimiento de alguna obligación legal o resolución judicial. La obligación de confidencialidad y secreto subsistirá permanentemente, tanto durante la vigencia de la relación entre las partes como posteriormente tras su finalización, cualquiera que fuese la causa de su extinción.

2. Protección de datos.

2.1. Normativa.

En materia de protección de datos, las partes firmantes se comprometen a cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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 (RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Igualmente, se observarán las disposiciones del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que no se opongan a la normativa anterior, así como la normativa posterior que los desarrolle o modifique.

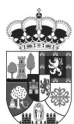
Este convenio implica el tratamiento de datos de categoría especial para los que la prohibición de tratamiento se encuentra exceptuada en virtud de lo establecido en el artículo 9.2.h) del Reglamento Europeo 2016/679 y del Consejo de 27 de abril de 2016, al tratarse de datos de carácter social.

El convenio implica el intercambio de datos de carácter personal entre el soporte Historia Social Única y el Ayuntamiento de Salorino, de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de Salorino.

2.2. Tratamiento de Datos Personales: Comunicación de datos personales.

A fin de cumplir con las obligaciones legales señaladas en el presente documento, la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de Salorino intercambiarán datos personales de usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales, con la única

Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5KKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



finalidad de que ambos, en su calidad de responsables del tratamiento, utilicen dicha información exclusivamente para la gestión de los servicios sociales.

Los datos a comunicar en la actividad de tratamiento Historia Social Única, deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Y en relación con el principio de «minimización de los datos» siendo, además, esta valoración más cuidadosa cuando se trata de datos de salud, especialmente protegidos, como resulta de los términos del artículo 9.1. y de los Considerandos 51 a 53 RGPD.

El tratamiento de datos personales se realizará exclusivamente para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única con el fin de garantizar la prestación de servicios sociales de atención social básica, en los términos previstos en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

De acuerdo con el principio de minimización de datos del art.5.1 c RGPD se incorporarán únicamente los datos adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario para, en función de la demanda planteada por las personas usuarias que acceden al Sistema Público de servicios sociales, puedan detectarse y procurar una atención sociosanitaria más eficiente, ofreciendo una respuesta integral, organizando un sistema de servicios coordinados con procesos bien definidos, en virtud de lo previsto capítulo II, Título IV de la ley 14/2015, de 9 de abril de servicios sociales de Extremadura.

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos
- Datos específicos:

Serán los relacionados con la solicitud/demanda planteada por la persona usuaria de conformidad con lo previsto en el artículo 41.2 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, para la valoración social y garantizar el acceso o la continuidad, de la atención sociosanitaria requerida.

- Datos especialmente protegidos:

Únicamente cuando sean imprescindibles para la valoración social y en pro de garantizar el acceso o la continuidad, a la atención sociosanitaria que se requiera o situaciones de alto riesgo social en estos casos, pese a la excepcionalidad del artículo 9.2) del RGPD se atenderá a lo previsto en el apartado 3 de dicho artículo 9).

Se garantizará el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, mediante los canales habilitados por cada entidad corresponsable.

Obligaciones de las partes:

La Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de Salorino, como cedentes de datos:



Viernes, 8 de mayo de 2026



- a) Garantizar que los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades indicadas en el presente convenio.
- b) Garantizar que los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, en particular, el RGPD y LOPDGDD.
- c) Comunicar a la mayor brevedad posible, y siempre dentro de los plazos legalmente establecidos, las rectificaciones o supresiones que se produzcan en la información transmitida en virtud de este convenio, debiendo proceder el cesionario a la rectificación o supresión de los mismos de manera inmediata.

Ambas partes asumen la condición de responsables del tratamiento, con todas las obligaciones que ello supone, de acuerdo con lo establecido en el RGPD y demás normativa vigente en materia de protección de datos, garantizando en todo momento la adopción de las medidas de seguridad adecuadas

Las partes se responsabilizan del cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente convenio, respondiendo y manteniendo indemne a la parte contraria de cualquier incumplimiento en que incurran personalmente.

Las partes firmantes que ostenten la condición de responsables del tratamiento de los datos personales contenidos en Historia Social Única que se van a intercambiar en el marco de cooperación objeto de este convenio, se comprometen a identificar en sus respectivos Registros de Actividades de Tratamiento las bases legales del tratamiento y las concretas actividades que los amparan.

En el supuesto del Registro de Actividad de Tratamiento "Historia Social Única", corresponde esta función a la Consejería de Salud y Servicios Sociales como responsable del tratamiento de la misma por lo que debe incluir en sus respectivos Registros de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad denominada "**Historia Social Única**", detallando la finalidad, base legal, categorías de datos, destinatarios y medidas de seguridad aplicables, conforme al artículo 30 del RGPD.

Dicha actividad en el RAT será accesible a través de sus portales institucionales, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad activa previstas en la normativa vigente:

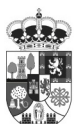
https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

3. Deber de información mutuo.

Las partes firmantes se comprometen a la cumplimentación de los Anexos III al VI que se adjuntan al presente convenio.

Los datos personales de los representantes de las partes, así como los de sus trabajadores y resto de personas de contacto que puedan intervenir en la relación jurídica

Cód. Validación: 7PMASJEMVTESEKSKSPKHPGLAG
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



formalizada serán tratados, respectivamente, por las partes, que actuarán de forma independiente como Responsables del tratamiento de los mismos. Dichos datos serán tratados para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones contenidas en este convenio, sin que se tomen decisiones automatizadas que puedan afectar a los interesados. En consecuencia, la base jurídica del tratamiento es dar cumplimiento al convenio, siendo dicho fin estrictamente necesario para ejecutar el presente convenio.

Los datos se mantendrán mientras esté en vigor el convenio que aquí se estipula, siendo tratados únicamente por las partes y aquellos terceros a los que aquellas estén legal o contractualmente obligadas a comunicarlos (como es el caso de terceros prestadores de servicios a los que se haya encomendado algún servicio vinculado con la gestión o ejecución del convenio).

Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las partes, debiendo indicar al Ayuntamiento de Salorino, el medio habilitado a tal efecto y presentándola, en el caso de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

Sin perjuicio de lo anterior, en ambos casos se podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

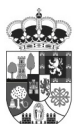
Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte de los daños que pueda conllevar la falta de cumplimiento de esta obligación.

Asimismo, las partes se comunicarán mutuamente los contactos de sus respectivos delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Se informa a las personas físicas firmantes y a aquellas cuyos datos resulte necesario gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme a la normativa vigente por la Consejería de Salud y Servicios Sociales en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos" (Anexo II de este Convenio): https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Salud y Servicios Sociales conforme <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion> o bien contactar al delegado de protección de datos en dpd@juntaex.es

Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en los Anexos I y II. <https://www.juntaex.es/documents/77055/43882587/CI%C3%A1usula+de+Protecci>



Viernes, 8 de mayo de 2026



[%C3%B3n+de+Datos+Cl%C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos.pdf/29c67fd2-0d45-9396-eb69-43a20f82cc32?t=1759832013242](#)

DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Este convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6, y sujeto a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general, específicamente a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Este convenio se inscribirá en el Registro General de Convenios conforme al Decreto 154//2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 226 de 24 de noviembre de 2025).

DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Extremadura.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, a la fecha de la última firma electrónica.

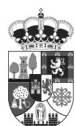
LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS
SOCIALES

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN
DIGITAL

Fdo: D^a Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALORINO



Viernes, 8 de mayo de 2026



Fdo.: D. Álvaro Sánchez Cotrina

ANEXO I

Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA

1. Responsable del tratamiento de los datos

- **Responsable:** Consejería de Salud y Servicios Sociales
- **Domicilio social:** Avenida de las Américas, n.º 2. Mérida.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** dpd@juntaex.es

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos los datos personales y con qué fines se tratarán?

HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), los datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios, a través de la explotación de los datos de forma integral para lograr una mejora continua y sostenibilidad de los procesos. Integrar información de los agentes participantes en la prestación de los servicios sociales. Atender las solicitudes de las personas físicas en el ejercicio de derechos y en la gestión de consultas en materia de protección de datos personales.

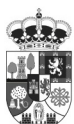
3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

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

4. ¿Cuáles son los derechos de la persona usuaria cuando facilita sus datos? ¿Cómo ejercer los derechos?

La persona usuaria puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal institucional de la Junta de Extremadura, cuyo enlace web es el siguiente:



Viernes, 8 de mayo de 2026



<https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos los datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán los datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, se tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Se tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no se está conforme con el tratamiento que se hace de los datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguro y datos especialmente protegidos.

12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: <https://www.juntaex.es/w/registro-de-actividades-de-tratamiento?inheritRedirect=true>

Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPK4R4GLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 33

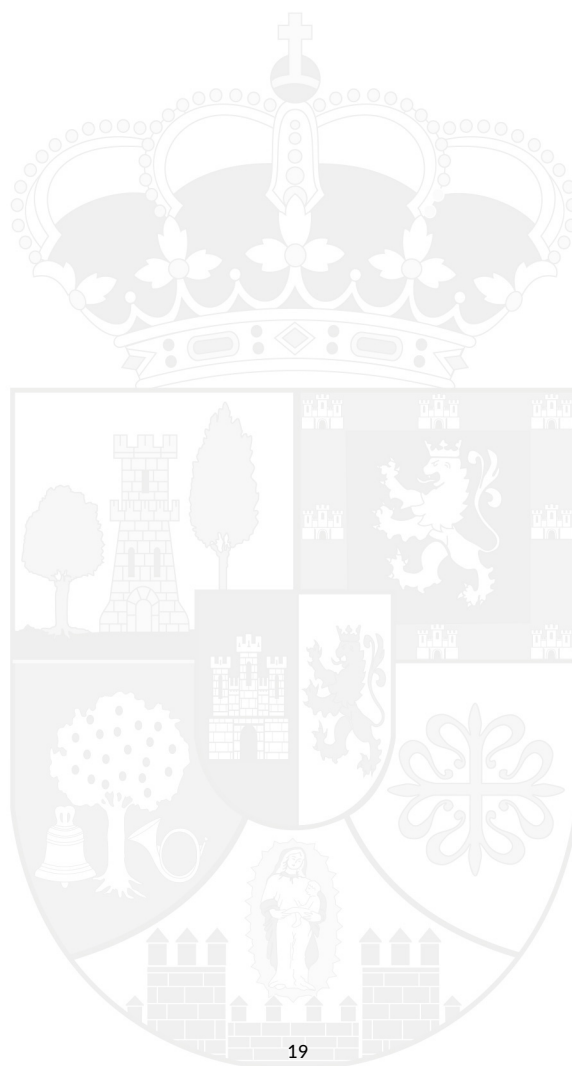


Boletín Oficial

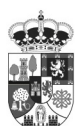
de la Provincia de Cáceres

N.º 0086

Viernes, 8 de mayo de 2026



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 19 de 33



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

Pág. 9700

CVE: BOP-2026-1981
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 8 de mayo de 2026



ANEXO II

Información sobre Protección de Datos - Convenios administrativos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** Consejería de Salud y Servicios Sociales
- **Domicilio social:** Avenida de las Américas, n.º 2. Mérida.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** dpd@juntaex.es

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

CONVENIOS ADMINISTRATIVOS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.

https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal institucional de la Junta de Extremadura, cuyo enlace web es el siguiente: <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

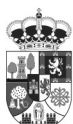
5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.

20



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHPGLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Asamblea y Diputados que lo soliciten, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada. Boletines oficiales. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.

Los datos se mantendrán durante el período indispensable que necesite la finalidad para la que se recabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de archivos y patrimonio documental de Extremadura. 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? 8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos económicos, financieros y de seguro.

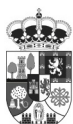
12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: <https://www.juntaex.es/w/registro-de-actividades-de-tratamiento?inheritRedirect=true>

Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHPQLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



ANEXO III

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

CONSEJERÍA

SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE
TRATAMIENTO

DEL

EMAIL DE CONTACTO DE LA
ADMINISTRACIÓN
SOLICITANTE

SOLICITUD

MOTIVO
SOLICITUD

DE

LA

Crear una red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información común contenidos en la Historia Social Única de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DATOS PERSONALES
QUE SE SOLICITAN

Datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y los recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica.

CATEGORÍAS DE DATOS
QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos profesionales | ☒ Categoría especial |
| ☒ Otros: | |

FINALIDAD
TRATAMIENTO
DATOS PERSONALES

DEL
DE

Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.

RESPONSABLE
TRATAMIENTO AL
SE SOLICITA
COMUNICACIÓN
DATOS PERSONALES

DEL
QUE
LA
DE

AYUNTAMIENTO DE SALORINO.
CARGO:

22



Cód. Verificación: 7PMASLBNV7E5EKK59KHP4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

PERIODICIDAD DE LA
COMUNICACIÓN DATOS
(Detallar)

☒ Periódica	☐ No Periódica
Cada vez que se produzca la incorporación de datos de un usuario al sistema.	

MEDIO DE COMUNICACIÓN
(deberán garantizar
integridad, seguridad y
disponibilidad)

- | | |
|---|--|
| ☐ Soporte digital | ☐ Soporte papel |
| ☐ Acceso a carpeta en red | ☐ Nube |
| ☒ Red de intercambio de datos | |
| ☐ Otros: | |

LEGITIMACIÓN

LEGITIMACIÓN QUE
FUNDAMENTA LA
COMUNICACIÓN DE DATOS
(Especificar apartado/s del art. 6
del RGPD)

RGPD 6.1 C) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

NORMA/S LEGAL/ES O DE LA
UE QUE FUNDAMENTAN, EN
SU CASO, LA COMUNICACIÓN
DE DATOS PERSONALES

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

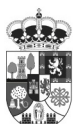
PROCEDIMIENTO/S, EN SU
CASO, ASOCIADO/S A LOS
DATOS PERSONALES QUE SE
SOLICITAN

Actividad de tratamiento Historia Social Única.

23



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



El titular del órgano firmante de esta **SOLICITUD**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano destinatario de la comunicación, DECLARA:**

Que la información solicitada será utilizada concreta y exclusivamente para la finalidad o procedimiento/s descritos en esta solicitud, por lo que solamente tratará, almacenará o procesará los datos estrictamente indispensables que permitan el cumplimiento de dicha finalidad o procedimiento, no llevando a cabo su divulgación en ningún caso. A estos efectos por parte del cedente se podrá revocar la correspondiente autorización, si detectara un uso irregular o indebido de la misma.

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

Que implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y la naturaleza de la información tratada y, en particular, cumplir las obligaciones correspondientes del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que fueran de aplicación. Estas medidas incluirán un sistema de acceso, control y registro del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias gestoras.

Que actuará como Responsable del Tratamiento y a este fin se compromete a cumplir con toda la normativa en materia de protección de datos que fuere aplicable y en especial el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales.

Que informará sobre el tratamiento que van a realizar cuando los datos no se han obtenido del interesado, según se establece en el art. 14 del RGPD, a la primera comunicación o como máximo en un mes desde la comunicación (salvo aquellos casos en que la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, o en casos excepcionales en los que por norma de rango de ley o norma de la UE y en virtud del cumplimiento de la propia misión de interés público estas comunicaciones pudieran imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento).

Que reflejará en su Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad de tratamiento que realice asociada a los datos personales objeto de la comunicación, con la indicación del origen de los mismos.

Que procederá cuando corresponda y de manera inmediata, a la rectificación o supresión de los datos transmitidos, que le comunique el cedente.

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en lo que le fuera de aplicación.

Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

Que colaborará en las labores de auditoría, cuando así haya sido requerido por el cedente.

Que se compromete a aportar, si se le requiere por parte del cedente la documentación administrativa del cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
(DESTINATARIO)

(Solicitante de la comunicación de datos)

(firmado electrónicamente)

24



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E6KSKSHKHEGLAG
Verificación: <https://saborio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE SALORINO

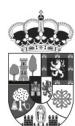
DATOS DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	
ENTIDAD LOCAL	AYUNTAMIENTO DE SALORINO
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de Salorino.
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)	
CONSEJERÍA	SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE	
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	

25



Cód. Verificación: 7PMASJEM7SEKSKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS											
DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN	Datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica.										
CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN	<table><tbody><tr><td>☒ Datos identificativos</td><td>☒ Detalles de empleo</td></tr><tr><td>☒ Características personales</td><td>☐ Transacciones de bienes o servicios</td></tr><tr><td>☒ Económicos, financieros o seguros</td><td>☒ Circunstancias sociales</td></tr><tr><td>☒ Académicos o profesionales</td><td>☒ Categoría especial</td></tr><tr><td>☒ Otros:</td><td></td></tr></tbody></table>	☒ Datos identificativos	☒ Detalles de empleo	☒ Características personales	☐ Transacciones de bienes o servicios	☒ Económicos, financieros o seguros	☒ Circunstancias sociales	☒ Académicos o profesionales	☒ Categoría especial	☒ Otros:	
☒ Datos identificativos	☒ Detalles de empleo										
☒ Características personales	☐ Transacciones de bienes o servicios										
☒ Económicos, financieros o seguros	☒ Circunstancias sociales										
☒ Académicos o profesionales	☒ Categoría especial										
☒ Otros:											
FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DESTINATARIO	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.										
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table><tbody><tr><td>☒ Periódica</td><td>☐ No Periódica</td></tr><tr><td>Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.</td><td></td></tr></tbody></table>	☒ Periódica	☐ No Periódica	Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.							
☒ Periódica	☐ No Periódica										
Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.											
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<table><tbody><tr><td>☐ Soporte digital</td><td>☐ Soporte papel</td></tr><tr><td>☐ Acceso a carpeta en red</td><td>☐ Nube</td></tr><tr><td>☒ Red de intercambio de datos</td><td></td></tr><tr><td>☐ Otros:</td><td></td></tr></tbody></table>	☐ Soporte digital	☐ Soporte papel	☐ Acceso a carpeta en red	☐ Nube	☒ Red de intercambio de datos		☐ Otros:			
☐ Soporte digital	☐ Soporte papel										
☐ Acceso a carpeta en red	☐ Nube										
☒ Red de intercambio de datos											
☐ Otros:											
ÓRGANO DESTINATARIO											
ÓRGANO CEDENTE	AYUNTAMIENTO DE SALORINO										

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS	
AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	☒ SI ☐ NO
MOTIVACIÓN/OBSERVACIONES	



Viernes, 8 de mayo de 2026



(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

El titular del órgano firmante de esta **AUTORIZACIÓN**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano cedente de la comunicación, MANIFIESTA:**

Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

Que los datos personales objeto de comunicación son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el RGPD y LOPDGDD.

Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

Que comunicará al destinatario, a la mayor brevedad posible, las rectificaciones y supresiones que se produzcan en los datos personales transmitidos.

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
(CEDENTE)

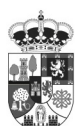
(firmado electrónicamente)

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

27



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSKHPR4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



ANEXO V

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE SALORINO

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

RESPONSABLE
TRATAMIENTO

DEL

Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de Salorino.

EMAIL DE CONTACTO DE LA
ADMINISTRACIÓN
SOLICITANTE

SOLICITUD

MOTIVO DE LA
SOLICITUD

Formar parte de la red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información contenidos en la Historia Social Única de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura. Artículo 40.3

DATOS PERSONALES
QUE SE SOLICITAN

Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.

CATEGORÍAS DE DATOS
QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos profesionales | o ☒ Categoría especial |
| ☒ Otros: | |

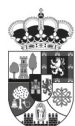
FINALIDAD
TRATAMIENTO
DEL
DE
DATOS PERSONALES

Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

28



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
--	--

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	☒ Periódica	☐ No Periódica
	De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.	
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	☐ Soporte digital	☐ Soporte papel
	☐ Acceso a carpeta en red	☐ Nube
	☒ Red de intercambio de datos	
	☐ Otros:	

LEGITIMACIÓN

LEGITIMACIÓN QUE FUNDAMENTA LA COMUNICACIÓN DE DATOS (Especificar apartado/s del art. 6 del RGPD)	RGPD, artículo 6.1.: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
---	--

NORMA/S LEGAL/ES O DE LA UE QUE FUNDAMENTAN, EN SU CASO, LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

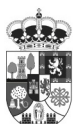
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 28.2): reconoce el «derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración.

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

PROCEDIMIENTO/S, EN SU CASO, ASOCIADO/S A LOS DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN

Actividad de tratamiento Historia Social Única.

Cód. Verificación: 7PMASJEM7E5EKKSKYH94GLAG
Verificación: <https://saborino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



El titular del órgano firmante de esta **SOLICITUD**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano destinatario de la comunicación, DECLARA:**

Que la información solicitada será utilizada concreta y exclusivamente para la finalidad o procedimiento/s descritos en esta solicitud, por lo que solamente tratará, almacenará o procesará los datos estrictamente indispensables que permitan el cumplimiento de dicha finalidad o procedimiento, no llevando a cabo su divulgación en ningún caso. A estos efectos por parte del cedente se podrá revocar la correspondiente autorización, si detectara un uso irregular o indebido de la misma.

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

Que implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y la naturaleza de la información tratada y, en particular, cumplir las obligaciones correspondientes del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que fueran de aplicación. Estas medidas incluirán un sistema de acceso, control y registro del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias gestoras.

Que actuará como Responsable del Tratamiento y a este fin se compromete a cumplir con toda la normativa en materia de protección de datos que fuere aplicable y en especial el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales.

Que informará sobre el tratamiento que van a realizar cuando los datos no se han obtenido del interesado, según se establece en el art. 14 del RGPD, a la primera comunicación o como máximo en un mes desde la comunicación (salvo aquellos casos en que la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, o en casos excepcionales en los que por norma de rango de ley o norma de la UE y en virtud del cumplimiento de la propia misión de interés público estas comunicaciones pudieran imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento).

Que reflejará en su Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad de tratamiento que realice asociada a los datos personales objeto de la comunicación, con la indicación del origen de los mismos.

Que procederá cuando corresponda y de manera inmediata, a la rectificación o supresión de los datos transmitidos, que le comunique el cedente.

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en lo que le fuera de aplicación.

Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

Que colaborará en las labores de auditoría, cuando así haya sido requerido por el cedente.

Que se compromete a aportar, si se le requiere por parte del cedente, la documentación administrativa de cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
(DESTINATARIO)

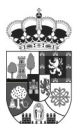
(firmado electrónicamente)

(Solicitante de la comunicación de datos)

30



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHPQGLAG
Verificación: <https://saborio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

DATOS DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

CONSEJERÍA

RESPONSABLE
TRATAMIENTO

DEL

EMAIL DE CONTACTO DEL
ÓRGANO SOLICITANTE

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE
TRATAMIENTO

DEL

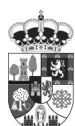
EMAIL DE CONTACTO DEL
ÓRGANO AL QUE SE
SOLICITA LA COMUNICACIÓN
DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN ADICIONAL DE
LA SOLICITUD DE
COMUNICACIÓN DE DATOS
PERSONALES

31



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5KK5K4HR4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN

Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.

CATEGORÍAS DE DATOS QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos o profesionales | ☒ Categoría especial |
| ☒ Otros: | |

FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DESTINATARIO

Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS (Detallar)

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ☒ Periódica | ☐ No Periódica |
|---|---------------------------------------|

De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.

MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)

- | | |
|---|--|
| ☐ Soporte digital | ☐ Soporte papel |
| ☐ Acceso a carpeta en red | ☐ Nube |
| ☒ Red de intercambio de datos | |
| ☐ Otros: | |

ÓRGANO DESTINATARIO

AYUNTAMIENTO DE SALORINO.

ÓRGANO CEDENTE

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

- | | |
|--|-----------------------------|
| ☒ SI | ☐ NO |
|--|-----------------------------|

MOTIVACIÓN/OBSERVACIONES

32



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026



(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

El titular del órgano firmante de esta **AUTORIZACIÓN**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano cedente de la comunicación, MANIFIESTA:**

Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

Que los datos personales objeto de comunicación son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el RGPD y LOPDGDD.

Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

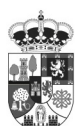
Que comunicará al destinatario, a la mayor brevedad posible, las rectificaciones y supresiones que se produzcan en los datos personales transmitidos.

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (CEDENTE)	(firmado electrónicamente)
---	----------------------------

33



Cód. Verificación: 7PMASJEMV7E5EKKSPKHP4GLAG
Verificación: <https://saborio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

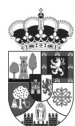
ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Asistencia a Proyecciones Cinematográficas organizadas por el Ayuntamiento de Salorino.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno inicial por el que se aprueba la Ordenanza Reguladora del Precio Público por la Asistencia a Proyecciones Cinematográficas organizadas por el Ayuntamiento de Salorino, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la ordenanza aprobada, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 10.1.b), 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por el cual se establece que contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salorino, 5 de mayo de 2026
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA ASISTENCIA A PROYECCIONES CINEMATOGRAFICAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Naturaleza y fundamento jurídico.
- Artículo 2. Hecho imponible.
- Artículo 3. Sujetos obligados al pago.
- Artículo 4. Devengo.

CAPÍTULO II. CUANTÍA DEL PRECIO PÚBLICO

- Artículo 5. Importe del precio público.
- Artículo 6. Actualización de la cuantía.

CAPÍTULO III. EXENCIONES Y GRATUIDADEES

- Artículo 7. Exenciones y

gratuidades. CAPÍTULO IV. GESTIÓN Y

COBRO

- Artículo 8. Gestión del precio público.
- Artículo 9. Forma de pago.
- Artículo 10. Entrada o localidad de acceso.
- Artículo 11. Aforo y orden de acceso.
- Artículo 12. Devoluciones.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES DE LAS SESIONES

- Artículo 13. Calendario y programación.
- Artículo 14. Requisitos de las instalaciones.
- Artículo 15. Protocolo de proyección.
- Artículo 16. Comunicación de asistencia.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

- Artículo 17. Régimen de

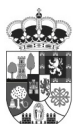
infracciones. CAPÍTULO VII.

DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 18. Entrada en vigor.
- Artículo 19. Modificación.
- Artículo 20. Remisión

- DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Cód. Verificación: 3UMTYA4S5SCYRGS842X6JDRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Salorino, en el ejercicio de su competencia propia en materia de actividades culturales, reconocida en el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), desarrolla una política activa de promoción cultural orientada a garantizar el acceso de la ciudadanía a manifestaciones artísticas y audiovisuales de calidad, contribuyendo al fomento de la cultura y a la cohesión social del municipio.

En este marco, el Ayuntamiento de Salorino ha suscrito un convenio de colaboración con la Filmoteca de Extremadura para la participación en el programa denominado Filmoteca Sede Mensual, que tiene por objeto ofrecer a los vecinos del municipio proyecciones cinematográficas periódicas de carácter cultural, favoreciendo la creación de públicos y el desarrollo de la cultura audiovisual en el entorno rural. Dicho programa contempla la celebración de al menos una proyección mensual en las instalaciones habilitadas por el Ayuntamiento, con títulos seleccionados por la Filmoteca de Extremadura conforme a criterios artísticos y de patrimonio cinematográfico.

Asimismo, el Ayuntamiento de Salorino ha decidido impulsar, con carácter propio, un ciclo de proyecciones cinematográficas adicionales, desvinculadas del programa de la Filmoteca de Extremadura, que permitan ampliar y diversificar la oferta cultural del municipio. Estas proyecciones podrán incluir estrenos, ciclos temáticos, proyecciones de temporada u otras iniciativas que el Ayuntamiento considere de interés para sus vecinos, siendo gestionadas y programadas directamente por la Corporación Municipal.

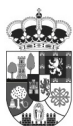
El citado programa de la Filmoteca de Extremadura establece la obligatoriedad de fijar una entrada simbólica de 1,00 € por asistente hasta completar el aforo de la sala. Por su parte, las proyecciones organizadas directamente por el Ayuntamiento, que conllevan costes adicionales de adquisición de derechos, contratación de materiales o servicios técnicos, tendrán una tarifa diferenciada.

La contraprestación económica percibida por el Ayuntamiento en ambos casos, de solicitud voluntaria y prestada en régimen no monopólico, tiene la naturaleza jurídica de precio público al amparo de lo dispuesto en los artículos 41 a 47 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, TRLRHL).

En consecuencia, resulta necesaria la aprobación de la presente Ordenanza reguladora, que establece las cuantías del precio público según el tipo de proyección, el procedimiento de cobro y los demás extremos exigidos por la normativa vigente, garantizando la cobertura del coste efectivo del servicio conforme a lo exigido por el artículo 44 TRLRHL.

La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida a los municipios por los artículos 4.1.a) y 106 LBRL, y se tramita conforme al procedimiento establecido en los artículos 49 y 70 de la misma Ley.

Cód. Verificación: 3UMTXYA4S5SCYRGS8M2X6JDRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y fundamento jurídico.

De conformidad con lo establecido en los artículos 41, 42 y 44 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, el Ayuntamiento de Salorino establece el precio público por la asistencia a las sesiones cinematográficas organizadas en el marco del programa Filmoteca Sede Mensual y de los ciclos propios del Ayuntamiento, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el presupuesto de hecho determinante de la obligación de pago del precio público regulado en esta Ordenanza la asistencia de toda persona física a las sesiones cinematográficas organizadas por el Ayuntamiento de Salorino, ya sea en el marco del programa Filmoteca Sede Mensual o de cualquier otro programa, ciclo o proyección cinematográfica que el Ayuntamiento organice directamente haciendo uso de las instalaciones habilitadas al efecto.

Artículo 3. Sujetos obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza todas las personas físicas que accedan a las sesiones cinematográficas organizadas conforme al artículo anterior, con independencia de su edad, vecindad o cualquier otra circunstancia, sin perjuicio de las exenciones previstas en el Capítulo III de esta Ordenanza.

Artículo 4. Devengo.

La obligación de pago del precio público nace en el momento en que el usuario solicite el acceso a la sesión cinematográfica, con carácter previo a su entrada en la sala de proyección. El abono del precio público se realizará de forma anticipada, con carácter simultáneo a la retirada de la entrada o localidad de acceso.

CAPÍTULO II. CUANTÍA DEL PRECIO PÚBLICO

Artículo 5. Importe del precio público.

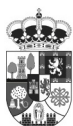
La cuantía del precio público por la asistencia a cada sesión cinematográfica es la siguiente, en función del tipo de proyección:

Tarifa A — Proyecciones de la Filmoteca de Extremadura: 1,00 € por persona y sesión.

Tarifa B — Proyecciones propias del Ayuntamiento: 3,00 € por persona y sesión.

Tarifa C — Proyecciones de estreno propias del Ayuntamiento: 6,00 € por persona y sesión.

Cód. Verificación: 3JMTX4M5S9CYRGS42X64DRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 6. Actualización de la cuantía.

La cuantía del precio público podrá ser actualizada mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de modificar la presente Ordenanza, siempre que la nueva cuantía no sea inferior al coste efectivo del servicio calculado conforme al artículo 44 TRLRHL. Dicha actualización deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia con carácter previo a su aplicación.

CAPÍTULO III. EXENCIONES Y GRATUIDADES

Artículo 7. Exenciones y gratuidades.

Estarán exentos del pago del precio público:

- Los menores de 3 años, que en todo caso deberán ir acompañados de un adulto responsable que sí abonará la entrada correspondiente.
- El personal al servicio del Ayuntamiento de Salorino en el ejercicio de sus funciones durante la sesión.
- Las personas acreditadas por la Filmoteca de Extremadura u otras instituciones colaboradoras en el marco del programa, en los términos que se establezcan en el convenio de colaboración.
- Aquellas personas a quienes el Alcalde o Alcaldesa, de forma motivada y por razones de interés público debidamente acreditadas, les exima del pago mediante resolución expresa.

CAPÍTULO IV. GESTIÓN Y COBRO

Artículo 8. Gestión del precio público.

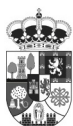
La gestión del precio público corresponde al Ayuntamiento de Salorino, sin perjuicio de que pueda encomendarse su recaudación al concesionario del servicio de bar o cafetería de las instalaciones, o a cualquier otra entidad o persona habilitada al efecto mediante resolución de Alcaldía. En tal caso, el concesionario o persona habilitada actuará como colaborador en la recaudación, ingresando periódicamente las cantidades recaudadas en la cuenta municipal designada al efecto.

Artículo 9. Forma de pago.

El precio público se abonará mediante el sistema de venta de entradas habilitado por el Ayuntamiento, que podrá consistir en:

- Taquilla presencial en el propio local de celebración de la sesión, abierta con una antelación mínima de treinta minutos al inicio de la proyección.
- Venta anticipada en las dependencias municipales o en los puntos que el Ayuntamiento habilite a tal efecto.

Cód. Verificación: 3JUMTX45SF9CYRGS842X6JDRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Cualquier otro sistema de venta o reserva que el Ayuntamiento pueda establecer en el futuro, incluyendo plataformas digitales, con publicidad suficiente previa.

El pago podrá realizarse en efectivo o mediante los medios de pago electrónicos que el Ayuntamiento tenga disponibles.

Artículo 10. Entrada o localidad de acceso.

El Ayuntamiento habilitará un sistema de entradas o localidades que acrediten el pago del precio público y el derecho de acceso a la sesión. La entrada será personal e intransferible y deberá presentarse a la entrada de la sala. El acceso sin entrada o con entrada no válida podrá dar lugar a la denegación del acceso o al abandono de la sala a requerimiento del personal municipal o del responsable de la sesión.

Artículo 11. Aforo y orden de acceso.

El acceso a cada sesión estará limitado al aforo máximo autorizado de la sala. Una vez alcanzado el aforo completo, no se permitirá el acceso a nuevos espectadores aunque hayan adquirido entrada, procediéndose en tal caso a la devolución del importe abonado. El orden de acceso se determinará por riguroso orden de adquisición de la entrada o, en su defecto, de llegada al local.

Artículo 12. Devoluciones.

Procederá la devolución del importe del precio público en los siguientes supuestos:

- Cuando la sesión sea cancelada por causa imputable al Ayuntamiento con carácter previo a su inicio.
- Cuando no sea posible el acceso por haberse alcanzado el aforo máximo, conforme al artículo anterior.
- Cuando concurra causa de fuerza mayor que impida la celebración de la sesión, a juicio del Ayuntamiento.

No procederá la devolución cuando la no asistencia sea imputable al usuario o cuando la sesión se haya iniciado, salvo causa debidamente justificada y acreditada, cuya apreciación corresponde a la Alcaldía.

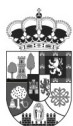
CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES DE LAS SESIONES

Artículo 13. Calendario y programación.

Las sesiones cinematográficas organizadas en el marco del programa Filmoteca Sede Mensual se celebrarán con la periodicidad establecida en el convenio suscrito con la Filmoteca de Extremadura, fijándose un día y hora fijos al mes consensuados con dicha entidad.

Adicionalmente, el Ayuntamiento podrá organizar proyecciones cinematográficas propias con carácter independiente al citado programa. Estas proyecciones podrán incluir ciclos temáticos, proyecciones de temporada, estrenos u otras iniciativas culturales de interés municipal. El número de proyecciones propias al mes, así como su programación y calificación —incluyendo si se trata de estrenos, circunstancia que puede incrementar el coste del servicio—, se determinarán por resolución de

Cód. Verificación: 3JUN7X4S5SCYRCSM22654DRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Alcaldía, en función de la disponibilidad presupuestaria y la demanda cultural del municipio.

El calendario completo de sesiones, tanto las de la Filmoteca de Extremadura como las propias del Ayuntamiento, se publicará con la suficiente antelación en la sede electrónica del Ayuntamiento, tablón de edictos y demás canales de comunicación disponibles, indicando expresamente la tarifa aplicable a cada proyección.

Artículo 14. Requisitos de las instalaciones.

Las sesiones cinematográficas se celebrarán en un espacio cubierto y adecuado que cumpla los requisitos mínimos establecidos por la Filmoteca de Extremadura y, en general, los exigibles para cualquier proyección organizada por el Ayuntamiento.

Artículo 15. Protocolo de proyección.

Las sesiones de la Filmoteca de Extremadura se desarrollarán conforme al protocolo establecido por dicha entidad, que incluirá, al menos, la proyección del logo y tráiler institucional de la Filmoteca con carácter previo a la película, la proyección íntegra de la obra programada, y la posibilidad de celebrar un coloquio o cineforum al finalizar la sesión.

Las proyecciones propias del Ayuntamiento se ajustarán al protocolo que este determine en cada caso mediante resolución de Alcaldía.

Artículo 16. Comunicación de asistencia.

El Ayuntamiento comunicará a la Filmoteca de Extremadura el número de espectadores al día siguiente de cada proyección correspondiente al programa de dicha entidad, conforme a los compromisos asumidos en el convenio de colaboración. Asimismo, llevará un registro interno de asistencia por sesión a los efectos del seguimiento del servicio y de la evaluación de su sostenibilidad económica.

CAPÍTULO VI. INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17. Régimen de infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza se clasificarán y sancionarán conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

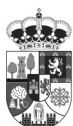
En particular, se considerarán infracciones el acceso a las sesiones sin haber abonado el precio público correspondiente, la alteración del orden durante las proyecciones, y el incumplimiento de las instrucciones del personal responsable de la sala.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Salorino, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra

Cód. Verificación: 3UMTX45F5SCYRGS8426JDRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa, conforme a lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 19. Modificación.

La modificación de la presente Ordenanza se realizará conforme al procedimiento establecido en el artículo 49 LBRL, que exige aprobación inicial por el Pleno, período de información pública y audiencia a los interesados no inferior a treinta días, y aprobación definitiva.

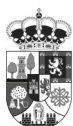
Artículo 20. Remisión normativa.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fue aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Salorino en sesión celebrada el día 27 de febrero de 2026; sometida a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cód. Verificación: 3UMTX445F59CYRGS42X6JDRF
Verificación: <https://salorino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

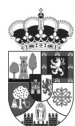
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1522	632	Conservación y rehabilitación de la edificación - Inversión de reposición en edificios y otras construcciones	0 €	2.602,00 €	2.602,00 €
		TOTAL	0 €	2.602,00 €	2.602,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Viernes, 8 de mayo de 2026

Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Importe
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	RTGG	2.602,00 €
			TOTAL INGRESOS	2.602,00 €

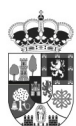
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salorino, 5 de mayo de 2026

Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 24 de abril de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://santiagodealcantara.sedelectronica.es>

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

Santiago de Alcántara, 4 de mayo de 2026

Juan Ignacio Gilete Batalla
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Exposición pública estudio viabilidad económico-financiera.

Mediante providencia de la Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2026, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad económico-financiera relativo a la concesión del servicio "Explotación del Bar de la Piscina Municipal de Serrejón (Cáceres)", redactado por el servicio de Empleo y Desarrollo Local de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

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

Tablón de anuncios.

Serrejón, 6 de mayo de 2026
Nélida Martín Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Información pública Convenio Historia Social Única.

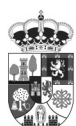
Habiéndose aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 28/04/2026 Convenio de colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Talaván para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se somete a información pública el texto inicial del Convenio por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El texto completo del Convenio a suscribir estará a disposición de los/as interesados/as para su consulta en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://talavan.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse alegaciones en el mencionado plazo de información pública, se considerará aprobado definitivamente el texto inicial sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Talaván, 4 de mayo de 2026
Luis Enrique Periañez Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

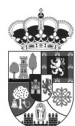
ANUNCIO. Aprobación Cuenta General ejercicio 2025.

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 interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://www.tietar.es>

Tiétar, 6 de mayo de 2026
Laura González García
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

EDICTO. Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2026.

Está expuesto al público durante UN mes, a efectos de reclamaciones, el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2026.

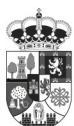
A partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el B.O.P., se podrán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento todas las reclamaciones que se estimen pertinentes.

El plazo de ingreso voluntario finalizará el día 31-07-2026, fecha a partir de la cual se procederá al cobro en vía ejecutiva, con el 20 % de recargo.

Torremenga, 4 de mayo de 2026

Nuria Mateos Perianez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Concurso-Oposición una plaza de Administrativo/a. Nombramiento Funcionario/a de Carrera.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0196 de fecha 5 de mayo de 2026 del Ayuntamiento de Torreorgaz por la que, concluido el procedimiento selectivo, se nombra a Don Diego Parra Pedraza, para cubrir la plaza de Funcionario Administrativo.

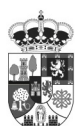
TEXTO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0196 de fecha 5 de mayo de 2026, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
DIEGO PARRA PEDRAZO	***1956**

Característica de la plaza:

Id. Puesto:	F03.
Denominación del puesto:	ADMINISTRATIVA.
Naturaleza:	FUNCIONARAL.
Escala:	ADMINISTRACION GENERAL.
Subescala:	ADMINISTRATIVA.
Clase/Especialidad:	MEDIA.
Grupo/Subgrupo:	C1.

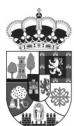


Viernes, 8 de mayo de 2026

Nivel:	16.
Jornada:	JORNADA COMPLETA.
Horario:	08:00-15:00.
Complemento específico:	3.744,00 EUROS.
Complemento de destino:	5.890,36 EUROS.
N.º de vacantes:	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 80.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Torreorgaz, 5 de mayo de 2026
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

EDICTO. Padrón agua basura bimestre 2.º 2026.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 05/2026 de 05 del MAYO DE 2026 el Padrón cobratorio de SUMINISTRO DE AGUA-BASURA - ALCANTARILLADO elaborado por este Ayuntamiento, correspondiente al periodo B02-2026 se someter a información pública por un periodo de QUINCE DIAS a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, conforme a los artículos 68 y ss RGR y artículo 62 LGT.

Plazo: dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

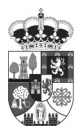
Lugar de ingreso: Conforme al artículo 33 de RGR.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Valdemorales, 5 de mayo de 2026

Alfonso Búrdalo Avila

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

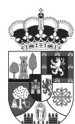
Ayuntamiento de Valdeíñigos (E.L.M.)

EDICTO. Aprobación definitiva modificación de créditos núm. 1/2026. Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos pertenecientes a distinta Área de Gasto.

Aprobada inicialmente la modificación de créditos núm. 1/2026, de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2026. Una vez expuesta al público, no habiéndose presentado reclamaciones a la misma, ésta queda aprobada definitivamente. Se publica a los efectos del artículo 169, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos:

Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
1532.619.00.	Pavimentaciones en vías públicas.Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	11.000,00
1532.629.00.	Pavimentaciones en vías públicas. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Redes c/ Bosquetes	4.000,00
TOTAL		15.000,00



Viernes, 8 de mayo de 2026

Bajas en aplicaciones de gastos:

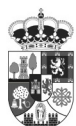
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
454.619.00.	Caminos vecinales. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	6.000,00
323.632.00.	Funcionamiento centros docentes de enseñanza infantil y primaria. Inversión reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Reforma patio colegio	3.701,60
439.682.00.	Otras actuaciones sectoriales..gastos en inversiones en bienes patrimoniales. Reforma bar Valdeñigos	5.298,40
TOTAL		15.000,00

Su entrada en vigor quedaba demorada hasta la entrada en vigor el Presupuesto 2026 y la modificación de créditos de incorporación de créditos del Presupuesto 2025 al 2026 que se puede llevar a cabo sólo con presupuesto en vigor del año 2026, no con el prorrogado.

Presupuesto definitivo 2026 publicado en BOP núm. 79 de 28 de abril de 2026.

Modificación núm. 2/2026 mediante incorporación de créditos aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2026-0035 de fecha de 29 de abril de 2026.

Contra la presente aprobación definitiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



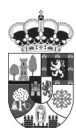
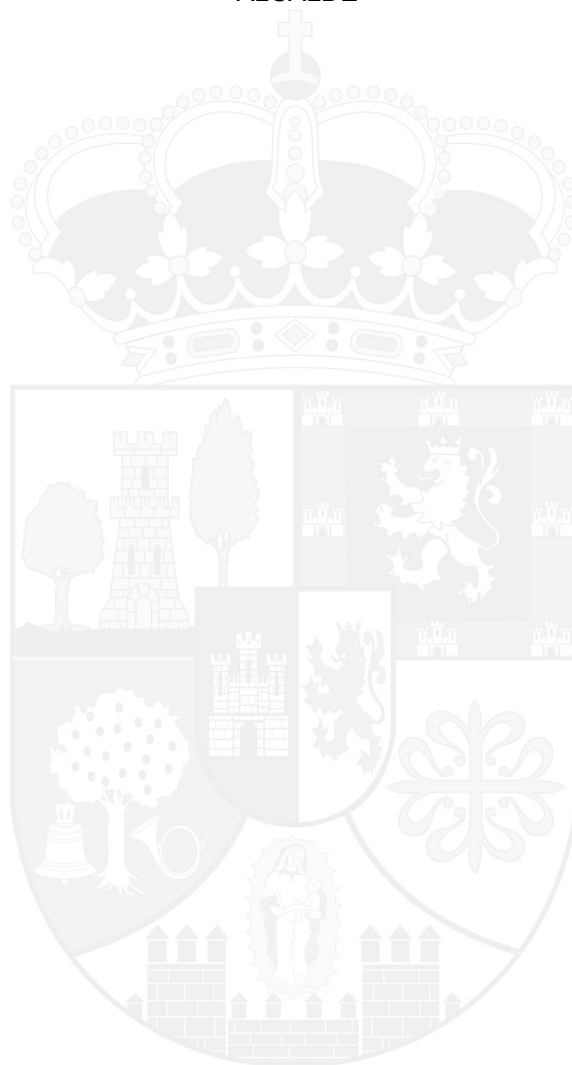
Viernes, 8 de mayo de 2026

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.

Valdeíñigos, 5 de mayo de 2026

David Mateos Caballero

ALCALDE



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Torremocha.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE TORREMOCHA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a CATALINA TESORO NIEVES

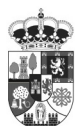
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 30 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Arroyomolinos.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE ARROYOMOLINOS

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. ALFREDO GARCÍA LÓPEZ

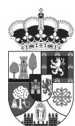
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 30 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Torrejón El Rubio.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE TORREJÓN EL RUBIO

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a MARÍA DE LOS ÁNGELES DOMÍNGUEZ COBOS

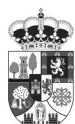
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 30 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL T.S.J.E.



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz titular de Hoyos.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE HOYOS

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. JOSÉ GORDO GARCÍA

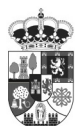
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 30 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Viernes, 8 de mayo de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez de Paz Titular de Abadía.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/04/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ABADÍA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JUAN JESÚS GORDO HERNÁNDEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 30 de abril de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA

