



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 3 de junio de 2026

N.º 0103

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

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

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



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

Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este). Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as BOP-2026-2480

Aprobación bolsa de empleo temporal de Empleados de Mantenimiento, turno discapacidad intelectual. BOP-2026-2481

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Albalá

Información publica proyecto de concesión demanial. BOP-2026-2482

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva de la actualización del Catálogo de caminos públicos del Término municipal de Cáceres. BOP-2026-2483

##### Ayuntamiento de Casillas de Coria

Modificación del Reglamento de la prestación de servicios con la utilización de cualquier maquinaria, elementos o aparatos del Ayuntamiento. BOP-2026-2484

##### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

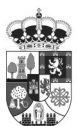
Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por piscina municipal. BOP-2026-2485

Aprobación inicial de Ordenanza Fiscal de la Tasa por expedición de documentos administrativos por la Administración, o autoridades locales a instancia de parte. BOP-2026-2486

##### Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales de Guadalupe. BOP-2026-2487

##### Ayuntamiento de Hervás



Miércoles, 3 de junio de 2026

Modificación de crédito n.º 4 de 2026. BOP-2026-2488

### **Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera**

Bases reguladoras de la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Gerente de Dinamización Comercial. BOP-2026-2489

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

Oferta Pública de Empleo de 2026. BOP-2026-2490

### **Ayuntamiento de Montehermoso**

Resolución de alcaldía aprobando la convocatoria y las bases. BOP-2026-2491

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Adjudicación definitiva de la Licencia de auto-turismo clase B, con autorización VT, reseñada con el número 1 vacante. BOP-2026-2492

### **Ayuntamiento de Navas del Madroño**

Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal Precio Público por entradas a los Festejos Taurinos. BOP-2026-2493

### **Ayuntamiento de Pedroso de Acim**

Aprobación IVTM 2026. BOP-2026-2494

### **Ayuntamiento de Perales del Puerto**

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la prevención de incendios. BOP-2026-2495

### **Ayuntamiento de Portaje**

Anuncio baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida. BOP-2026-2496

### **Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar**

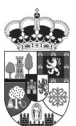
Cuenta General 2025 BOP-2026-2497

### **Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa**

Aprobación inicial de la Modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto 2026. BOP-2026-2498

### **Ayuntamiento de Valencia de Alcántara**

Contratación de un/a Enterrador/a. Proceso extraordinario de Estabilización. BOP-2026-2499



Miércoles, 3 de junio de 2026

Contratación de tres Conductores/as. Proceso extraordinario de Estabilización.	BOP-2026-2500
Contratación de un/a Fontanero/a. Proceso extraordinario de Estabilización.	BOP-2026-2501
Contratación de un Oficial de Primera Herrero. Proceso extraordinario de Estabilización.	BOP-2026-2502

### Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Licitación para la adjudicación de la concesión de servicios para la explotación del Bar y Cocina de la Piscina Municipal. Temporada 2026.	BOP-2026-2503
--	---------------

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Convocatoria para proveer una plaza de delineante, laboral fijo.	BOP-2026-2504
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.	BOP-2026-2505

#### Mancomunidad Zona Centro

Cuenta General Ejercicio 2025.	BOP-2026-2506
Aprobación Inicial del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito extraordinario con cargo Remanente de Tesorería.	BOP-2026-2507

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Mirabel.	BOP-2026-2508
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Herrerueta.	BOP-2026-2509
Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Malpartida de Cáceres.	BOP-2026-2510
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Malpartida de Cáceres.	BOP-2026-2511
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Segura de Toro.	BOP-2026-2512



# Boletín Oficial

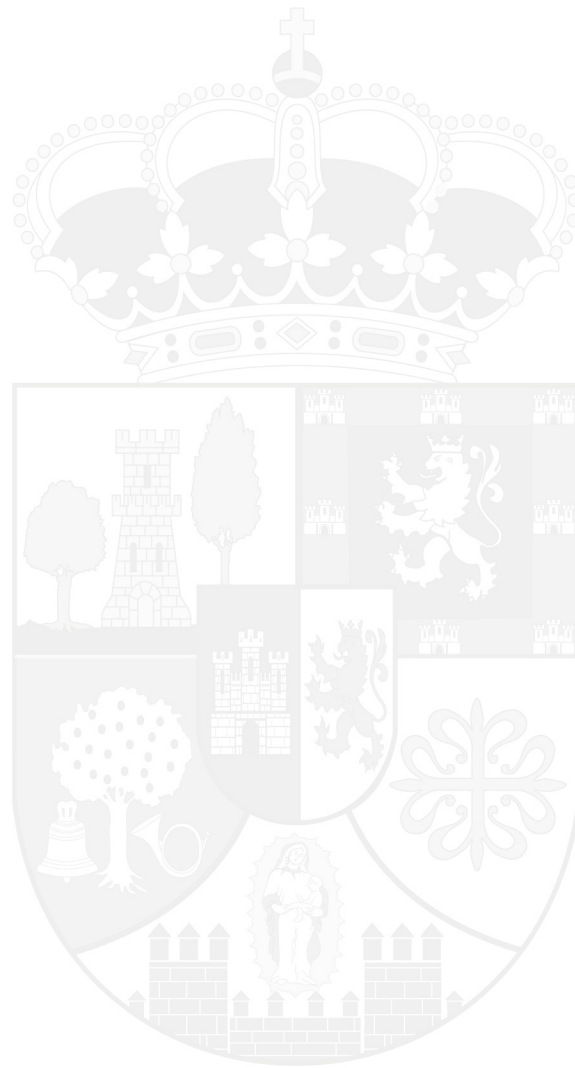
de la Provincia de Cáceres

N.º 0103

Miércoles, 3 de junio de 2026

Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Alagón del Río.

BOP-2026-2513



Miércoles, 3 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este). Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**

Convocado proceso mediante Resolución Presidencial de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 11 de mayo de 2026, para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este), en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible (BOP n.º 0089 de 13 de mayo de 2026).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este), en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, a través del procedimiento de concurso-oposición, de acuerdo con los anexos adjuntos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 1 de junio de 2026  
José Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Miércoles, 3 de junio de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Personal, Gestión de RRHH, SEPEI Y  
Prevención de Riesgos Laborales

### ANEXO I

#### Lista provisional de admitido/as y excluidos/as

**BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE COORDINADOR/A DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

#### Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***3196**	ACEDO HERNANDEZ, SUSANA
2	***4967**	CABRERA RODRIGUEZ, BEATRIZ
3	***1017**	CASTRO REDONDO, MARIA DEL CARMEN
4	***4207**	ESTEBAN CARRERO, EVA MARIA
5	***3055**	FERRER MORENO, CRISTINA
6	***4499**	GALAN MOSQUERO, PUBLIO
7	***0499**	LUCIO CARRASCO, MARIA DOLORES
8	***0820**	OTERO RODRIGUEZ, JAVIER
9	***4371**	SANCHEZ SANCHEZ, MARINA
10	***6571**	SORANDO SANCHEZ, RAFAEL

#### Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO*
1	***6980**	CABALLERO ESTEBAN, GLORIA	1
2	***2627**	GARCIA ROCHA, MARIA NOELIA	1
3	***3709**	GIL LOPEZ DEL CAMPO, VANESA	1
4	***5125**	GOMEZ GONZALEZ, EMILIO	1
5	***1077**	GOMEZ MARTIN, VICTORIA	1
6	***0937**	IGLESIAS IGLESIAS, VERONICA	1
7	***6372**	MACIAS DE LA MONTAÑA, MARIA	1
8	***7701**	ROMERO DIAZ, SERGIO	1

Cod.	MOTIVO DE EXCLUSIÓN*
1	No cumplir el requisito previsto en la base 3.2.1 de la convocatoria



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación bolsa de empleo temporal de Empleados de Mantenimiento, turno discapacidad intelectual.**

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 1 de junio 2026, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Operarios de mantenimiento, 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 aquel 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, 2 de junio de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



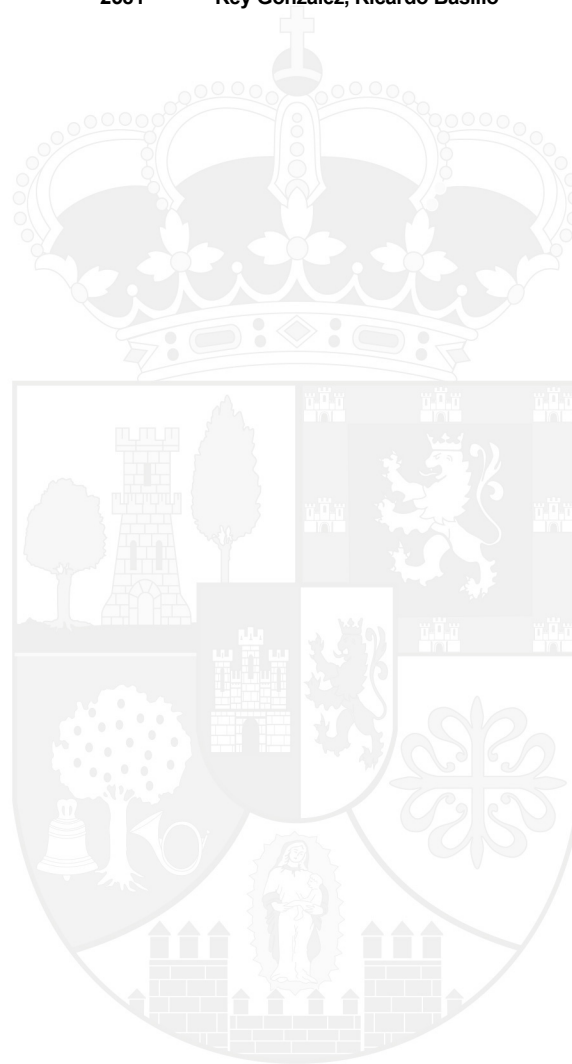
Miércoles, 3 de junio de 2026



## ANEXO

Bolsa de empleo temporal Empleados de Mantenimiento discapacidad intelectual

Núm. orden	DNI	Apellidos y nombre	Calificación total
1	***2581**	Rey González, Ricardo Basilio	4,2



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Albalá

##### **ANUNCIO. Información pública proyecto de concesión demanial.**

El Pleno del Ayuntamiento de Albalá, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, aprobó el proyecto relativo a la concesión demanial para la instalación de antenas de telefonía en el inmueble municipal denominado Mercado de Ganados - Lonja Ganadera del Ayuntamiento de Albalá.

El proyecto está conformado por la memoria justificativa y económico-financiera, planos de situación, informes de los servicios técnicos y valoraciones que sirven de base a la concesión demanial, así como por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirá la citada concesión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta (30) días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

La documentación relativa al proyecto se encuentra disponible en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Albalá.

Albalá, 29 de mayo de 2026

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la actualización del Catálogo de caminos públicos del Término municipal de Cáceres.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 21 de Mayo de 2026 ha acordado la aprobación definitiva de la actualización del catálogo de caminos públicos del Término Municipal de Cáceres, de acuerdo con lo previsto en la ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones públicas, el Reglamento de Bienes de Entidades Locales y los artículos 173 y 178 de la Ley 6/2015 Agraria de Extremadura.

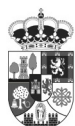
El Catálogo, actualizado con la inclusión de los nuevos caminos, podrá ser consultado en la página web del Ayuntamiento de Cáceres, en la siguiente dirección:

**<https://sig.caceres.es/patrimonio/catalogo-caminos-publicos-2/>**

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de Reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar esta publicación; o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que sea resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de mayo de 2026  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 3 de junio de 2026



Actualización del Catálogo de caminos públicos del Término municipal de Cáceres

Nº ORDEN	INDICE	NOMBRE	LONGITUD	INICIO	FIN
1	211	Canizo	1824	carretera de Rincón de Ballesteros a Carmonita	camino de la casa del Rincón de Ballesteros
2	212	Casa de Marceñido ( Rincón de Ballesteros C-3-6 )	1186	carretera CC-14.7 (carretera de acceso al Rincón de Ballesteros)	camino de Arrancajaras a la Casa del Rincón
3	213	Ermita de la Perengua	1325	Núcleo urbano de Rincón de Ballesteros	Ermita de la Perengua
4	214	Ermita de la Perengua (peatonal)	173	camino de la Ermita de la Perengua	camino de la Ermita de la Perengua
5	215	Olivar	1750	camino del Valle de los Esparragalejos	camino de la Sierra
6	216	Palancares ( Rincón de Ballesteros H-4)	1751	carretera de Rincón de Ballesteros a Carmonita	camino del Cementerio de Rincón de Ballesteros
7	217	Raya del Barrao	529	camino de la Casa del Rincón a las Romas	camino Rincón de Ballesteros E
8	218	Rincón de Ballesteros A	1655	camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara	camino Rincón de Ballesteros B
9	219	Rincón de Ballesteros A-2	878	camino Rincón de Ballesteros A	acceso a parcelas
10	220	Rincón de Ballesteros A-4	119	camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara	acceso a parcelas
11	221	Rincón de Ballesteros A-6	653	camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara	camino Rincón de Ballesteros E
12	222	Rincón de Ballesteros A-7	481,95	Camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara	Acceso a parcelas
13	223	Rincón de Ballesteros A-12-1	1918	camino de Puebla de Obando a Carmonita	Término municipal de Carmonita
14	224	Rincón de Ballesteros A-12-1-1	682,45	Rincón de Ballesteros A-12-3	Rincón de Ballesteros A-12-1
15	225	Rincón de Ballesteros A-12-2	585	camino Rincón de Ballesteros A-12-1	acceso a parcelas
16	226	Rincón de Ballesteros A-12-3	823	camino de Puebla de Obando a Carmonita	camino Rincón de Ballesteros A-12-1
17	227	Rincón de Ballesteros B	1408	camino de las Romas	camino Rincón de Ballesteros A
18	228	Rincón de Ballesteros B-1	488	camino Rincón de Ballesteros B	acceso a parcelas
19	229	Rincón de Ballesteros B-2	192	camino Rincón de Ballesteros B	acceso a la Rivera de Lácara
20	230	Rincón de Ballesteros B-3-1	238	camino del Valle Redondo	acceso a parcelas
21	231	Rincón de Ballesteros B-5	493	camino de las Romas	acceso a parcelas
22	232	Rincón de Ballesteros B-5-1	220	camino Rincón de Ballesteros B-5	acceso a parcelas

2



Miércoles, 3 de junio de 2026



Actualización del Catálogo de caminos públicos del Término municipal de Cáceres

Nº ORDEN	INDICE	NOMBRE	LONGITUD	INICIO	FIN
23	233	Rincón de Ballesteros B-6	641	camino de las Romas	acceso a parcelas
24	234	Rincón de Ballesteros B-8	161	camino de las Romas	acceso a parcelas
25	235	Rincón de Ballesteros B-10	244	camino Rincón de Ballesteros B-12	acceso a parcelas
26	236	Rincón de Ballesteros B-12	429	camino de las Romas	Casco urbano, Rincón de Ballesteros
27	237	Rincón de Ballesteros C-1-1	146	camino del Valle Cristóbal	acceso a parcelas
28	238	Rincón de Ballesteros C-1-3	825	camino del Valle Cristóbal	acceso a parcelas
29	239	Rincón de Ballesteros C-1-5	474	camino de la Sierra	Camino del Valle de los Esparragalejos
30	240	Rincón de Ballesteros C-2-1	278	camino del Olivar	acceso a parcelas
31	241	Rincón de Ballesteros C-3-1	895	camino Ermita de la Perenguana	camino de las Romas a Arrancajaras
32	242	Rincón de Ballesteros C-3-1-2	277	camino Ermita de la Perenguana	acceso a parcelas
33	243	Rincón de Ballesteros C-3-2	1050	camino de las Romas a Arrancajaras	acceso a parcelas
34	244	Rincón de Ballesteros C-3-2-1	302	camino Rincón de Ballesteros C-3-2	acceso a parcelas
35	245	Rincón de Ballesteros C-3-3	182	camino de Arrancajaras a la Casa del Rincón	acceso a parcelas
36	246	Rincón de Ballesteros C-3-4	424	camino de las Romas a Arrancajaras	camino del Valle de los Esparragalejos
37	247	Rincón de Ballesteros C-3-8	54	camino de Arrancajaras a la Casa del Rincón	acceso a parcelas
38	248	Rincón de Ballesteros D	659	camino del Valle Redondo	camino de las Romas
39	249	Rincón de Ballesteros D-1	1055	camino del Valle Redondo	acceso a parcelas
40	250	Rincón de Ballesteros D-2	1135	camino de Aguasosa	camino de la Fuente del Guarda
41	251	Rincón de Ballesteros D-3	997	camino Casa del Rincón a las Romas	camino Rincón de Ballesteros D-3-1
42	252	Rincón de Ballesteros D-3-1	611	camino Rincón de Ballesteros A-2	camino Rincón de Ballesteros D-3-1-4
43	253	Rincón de Ballesteros D-3-1-2	683	camino Rincón de Ballesteros D-3-1	acceso a parcelas
44	254	Rincón de Ballesteros D-3-1-4	615	camino Rincón de Ballesteros D-3-1	acceso a parcelas
45	255	Rincón de Ballesteros D-4	508	camino de la Casa del Rincón a las Romas	camino Rincón de Ballesteros E
46	256	Rincón de Ballesteros D-4-1	346	camino de la Casa del Rincón a las Romas	camino Rincón de Ballesteros D-4

3



Miércoles, 3 de junio de 2026



Actualización del Catálogo de caminos públicos del Término municipal de Cáceres

Nº ORDEN	INDICE	NOMBRE	LONGITUD	INICIO	FIN
47	257	Rincón de Ballesteros E	2200	camino de la Fuente del Guarda	camino de Cáceres a Cordobilla de Lácara
48	258	Rincón de Ballesteros E-2	57	camino de la Fuente del Guarda	acceso a parcelas
49	259	Rincón de Ballesteros E-4	205	camino de la Fuente del Guarda	acceso a parcelas
50	260	Rincón de Ballesteros E-6	718	camino de la Fuente del Guarda	camino de la Casa del Rincón de Ballesteros
51	261	Rincón de Ballesteros E-8	955	camino de la Casa del Rincón de Ballesteros	camino de la Fuente del Guarda
52	262	Rincón de Ballesteros G	912	camino del Cementerio (Rincón de Ballesteros H-2)	camino de la Casa del Rincón de Ballesteros
53	263	Rincón de Ballesteros H-4-2	110	camino de Palancares ( Rincón de Ballesteros H-4 )	acceso a parcelas
54	264	Rincón de Ballesteros H-8	1816	carretera CC-147	camino Rincón de Ballesteros L-2
55	265	Rincón de Ballesteros J	1461	camino del Rosal ( Rincón de Ballesteros J-2 )	acceso a parcelas
56	266	Rincón de Ballesteros J-4	180	camino Rincón de Ballesteros J	acceso a parcelas
57	267	Rincón de Ballesteros J1	113	camino Rincón de Ballesteros J	acceso a parcelas
58	268	Rincón de Ballesteros K	957	camino Aldea del Cano a Carmonita	camino del Rosal ( Rincón de Ballesteros J-2 )
59	269	Rincón de Ballesteros L	727	camino de las Romas	camino de las Romas a Arrancajaras
60	270	Rincón de Ballesteros L-2	1819	camino de la Casa del Rincón de Ballesteros	camino de Puebla de Obando a Carmonita
61	271	Rincón de Ballesteros L-2-1	142	camino Rincón de Ballesteros L-2	camino de Puebla de Obando a Carmonita
62	272	Rincón de Ballesteros L-3	964	camino del Castillo	camino de Puebla de Obando a Carmonita
63	273	Rincón de Ballesteros L-3-2	853	camino de los tres mojones	camino Rincón de Ballesteros L-3
64	274	Rincón de Ballesteros L-3-2-2	153	camino Rincón de Ballesteros L-3-2	acceso a parcelas
65	275	Rosal (Rincón de Ballesteros J-2)	930	carretera CC-14.7	acceso a parcelas
66	276	Valle de los Esparragalejos	2026	camino del Olivar	Embalse de Ballesteros
67	277	Vega Negra	2971	carretera de Rincón de Ballesteros a Carmonita	Límite del T.M de Carmonita

4



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

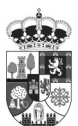
**ANUNCIO. Modificación del Reglamento de la prestación de servicios con la utilización de cualquier maquinaria, elementos o aparatos del Ayuntamiento.**

Se adjunta en ANEXO el reglamento de la prestación de servicios con la utilización de cualquier maquinaria, elementos o aparatos propiedad del Ayuntamiento cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Casillas de Coria, 27 de mayo de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de 25 de marzo de 2026, sobre la aprobación del reglamento de la prestación de servicios con la utilización de cualquier maquinaria, elementos o aparatos propiedad del Ayuntamiento cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA UTILIZACIÓN DE CUALQUIER MAQUINARIA, ELEMENTOS O APARATOS PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE CASILLAS DE CORIA, CACERES POR LA UTILIZACIÓN DE DICHO ELEMENTOS POR LOS PARTICULARES**

#### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

**ARTÍCULO 1.** Fundamento Legal

**ARTÍCULO 2.** Objeto

**ARTÍCULO 3.** Ámbito de Aplicación

**ARTÍCULO 4.** Requisitos de los Solicitantes

**ARTÍCULO 5.** Derechos

**ARTÍCULO 6.** Deberes

**ARTÍCULO 7.** Potestad Sancionadora

**ARTÍCULO 8.** Infracciones

**ARTÍCULO 9.** Sanciones

**ARTÍCULO 10.** Prescripción

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA**

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



**Ayuntamiento de Casillas de Coria**  
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON UTILIZACIÓN DE CUALQUIER MAQUINARIA, ELEMENTO O APARATO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO POR LA UTILIZACIÓN DE DICHO ELEMENTOS POR LOS PARTICULARES

##### ARTÍCULO 1. Fundamento legal

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer el presente Reglamento que regule la prestación del servicio o la utilización de maquinaria propiedad del Ayuntamiento por parte de los particulares.

##### ARTÍCULO 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia de la Entidad Local, en concreto por la prestación de servicios con utilización de cualquier máquina, elemento o aparato propiedad del Ayuntamiento o la utilización de dichos elementos por los particulares, para su uso personal.

##### ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación en todo el término municipal de Casillas de Coria, Cáceres.

##### ARTÍCULO 4. Requisitos de los Solicitantes

El solicitante deberá:

- Ser mayor de edad.
- Estar en plena disposición de sus capacidades físicas y psíquicas.
- Contar con los permisos administrativos necesarios para utilizar la maquinaria o aparato correspondiente, en su caso.

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



Ayuntamiento de Casillas de Coria  
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### ARTÍCULO 5. Derechos

El interesado tiene derecho, siempre que lo permita la disponibilidad y conforme a los términos establecidos en este Reglamento:

- A usar la maquinaria, elementos o aparatos municipales por el tiempo que contrate, bajo su responsabilidad.
- A retirar la maquinaria, los aparatos o elementos propiedad del Ayuntamiento en instalaciones donde se encuentren los mismos o lugar en que radique y le sea señalado por el Ayuntamiento.
- En el supuesto de que la maquinaria, elemento o aparato se estropee por causa no imputable al mismo, el usuario tiene derecho en este caso a que sea reparado y se le proporcione otro.

#### ARTÍCULO 6. Deberes

Los particulares quedan obligados a cumplir las obligaciones contenidas en el Reglamento y de acuerdo con las instrucciones que les sean señaladas por la Delegación del Servicio por la Alcaldía. El desconocimiento del contenido de este Reglamento y de dichas instrucciones no eximirá de su observancia y cumplimiento.

En concreto:

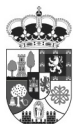
- Deberá utilizar la maquinaria o aparato con la diligencia debida.
- El usuario se obliga a respetar las condiciones del contrato y el pago de las siguientes prestaciones económicas:
  - o Martillo..... 5 euros hora.
  - o Dumper..... 15 euros hora.
  - o Grupo electrógeno..... 6 euros hora.
  - o Corta Césped.....5 euros hora.
- La maquinaria deberá entregarse en el mismo lugar donde se recogió o lugar en que se indique, en la zona destinada para ello.
- Si la maquinaria, elemento o aparato funciona con carburante, deberá entregarse con la misma cantidad que se dejó en el depósito o abonar la cantidad que falte a la entrega del aquel.
- Si se perdiera la llave (o cualquier otro elemento principal del aparato) deberá notificarse al Ayuntamiento o a la Alcaldía.
- El estado de la maquinaria, elemento o aparato deberá ser el mismo que en el momento de ser entregado, salvo el deterioro producido por su uso normal. En el caso de daños que no sean por el uso correcto, se cobrará el precio del valor de los daños ocasionados.
- Si es necesario contar con algún permiso para llevar dicha maquinaria, deberá presentarlo el titular antes de retirar la misma.
- Deberá devolver la maquinaria a la mayor brevedad.
- A la entrega de la maquinaria, elementos o aparatos propiedad del Ayuntamiento, el usuario deberá firmar un albarán en el que quede acreditado

Cód. Verificación: SSTCZJNDPFRMFKJLMOJTFMIP  
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 6



Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

*que ha recibido dicha maquinaria, elemento o aparato por el plazo correspondiente. Por el reverso del albarán constará un extracto de los derechos y deberes e infracciones y sanciones que constan en este Reglamento.*

- *No podrá acceder a terceros, bajo ningún título, la maquinaria sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.*

#### ARTÍCULO 7. Potestad Sancionadora

La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde dentro del ámbito de sus competencias, sin perjuicio de dar cuenta a las Autoridades judiciales y administrativas, en el caso de que puedan constituir un objeto constitutivo de delito o falta de conductas e infracciones cuya sanción e inspección tenga atribuidas legal o reglamentariamente, siempre previa incoación del expediente administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, y los artículos 80, 127 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ARTÍCULO 8. Infracciones

En virtud del artículo 140 de la Ley de Bases del régimen local en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización de Gobierno Local, las infracciones a la Ordenanzas locales se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán infracciones muy graves las infracciones que supongan:

- a) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derecho legítimo de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme con la Normativa aplicable a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previos en el Capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- b) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- c) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- d) Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

A efectos del presente Reglamento, las infracciones se clasifican muy graves, graves y leves.

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



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



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

Se consideran **infracciones muy graves** la reincidencia en la comisión de las graves, y cualquiera de las que se numeran a continuación:

- *Deteriorar la maquinaria, elemento o instalaciones mediando dolo o negligencia grave.*
- *Extraviar la maquinaria, elemento o instalaciones.*
- *Causar daños o bienes de terceros mediando dolo o negligencia graves.*
- *No devolver, aparato o elemento excediendo el plazo de tiempo.*

Se considera **infracciones graves** la reincidencia en la comisión de dos leves, y las que a continuación se enumeran:

- *Deteriorar la maquinaria, elemento o instalaciones sin mediar dolo o negligencia grave.*
- *Causar daños o bienes de terceros sin mediar dolo o negligencia grave.*
- *No devolver la maquinaria, aparato o elemento excediendo el plazo de una 12 de tiempo.*

Se consideran **faltas leves** todas aquellas infracciones a esta Ordenanza que no estén tipificadas ni como graves ni como muy graves.

#### ARTÍCULO 9. Sanciones

Las infracciones serán sancionadas con:

- a) El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- b) Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.
- b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.
- c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlo.
- d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o un espacio público.

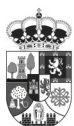
En virtud del artículo 141 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



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



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Casillas de Coria

- Infracciones muy graves: hasta 3000 euros.
- Infracciones graves: hasta 1500 euros.
- Infracciones leves: 750 euros.

#### ARTÍCULO 10. Prescripción

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Botín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://casillasdecoria.sedelectronica.es>].

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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



**Ayuntamiento de Casillas de Coria**  
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por piscina municipal.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de piscina municipal.

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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

**<http://conquistadelasierra.sedelectronica.es>**

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

Conquista de la Sierra, 27 de mayo de 2026

José Campos Rol

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

**ANUNCIO. Aprobación inicial de Ordenanza Fiscal de la Tasa por expedición de documentos administrativos por la Administración, o autoridades locales a instancia de parte.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de documentos administrativos por la Administración, o autoridades locales a instancia de parte, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, acordó por mayoría absoluta la aprobación provisional de la referida tasa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local 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 persona interesada 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,

<http://conquistadelaSierra.sedelectronica.es>

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

Conquista de la Sierra, 27 de mayo de 2026

José Campos Rol  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guadalupe

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales de Guadalupe.**

Por acuerdo plenario de la sesión de fecha 29 de mayo de 2026, se ha aprobado inicialmente el "Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales de Guadalupe", redactado por el equipo técnico de Obnig Ingeniería, con fecha de octubre de 2025.

Se expone al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<https://guadalupe.sedelectronica.es>

a los efectos de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta Corporación, y presentar las alegaciones que estimen oportunas por el término de un mes.

Guadalupe, 2 de junio de 2026

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Hervás

#### **ANUNCIO. Modificación de crédito n.º 4 de 2026.**

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de mayo de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 4 de 2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

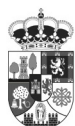
El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el 26 de mayo de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4 de 2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario para financiar la redacción del proyecto de ejecución para la instalación de climatización en el Colegio Público Santísimo Cristo de la Salud de Hervás.

Aprobado inicialmente dicho expediente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del TRLRHL se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 27 de mayo de 2026  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

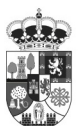
**ANUNCIO. Bases reguladoras de la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Gerente de Dinamización Comercial.**

Se adjunto en ANEXO las Bases reguladoras de la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Gerente de Dinamización Comercial.

Jaraíz de la Vera, 28 de mayo de 2026

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONSTITUCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GERENTE DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL.**

##### **Primera. Normas Generales.**

1. La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una Bolsa de Trabajo para necesidades temporales vinculadas al siguiente programa:

**Programa:** Ayudas para la contratación de gerentes de dinamización comercial. Convocatoria publicada en DOE núm. 73, de 17 de abril de 2026.

**Denominación:** Gerente para Dinamización Comercial.

**Naturaleza:** Laboral.

**Grupo Profesional:** A2 (Técnico Medio).

**Jornada:** A tiempo completo.

**Duración:** Desde el inicio de la prestación del servicio (1 de octubre de 2026) hasta la finalización del programa subvencionado (3 anualidades), mientras se perciba la subvención.

**Modalidad del contrato de trabajo:** La que proceda de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás **normativa** que resulte de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de **igualdad** de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

3. Las **bases** de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y en el **Tablón de Anuncios** Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera. Los **sucesivos anuncios** del proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

4. Las **funciones** del puesto a desarrollar serán las especificadas en el Decreto 167/2024, de 26 de diciembre (DOE núm. 15 de 23 de enero de 2025), modificado por el Decreto 183/2025, de 16 de diciembre (DOE núm. 244, de 19 de diciembre de 2025), por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial.

- Dinamización del comercio local

**Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,**

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera. CIF P1010700A. 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- Diseño e implementación de planes de promoción comercial
- Gestión de programas de ayudas autonómicas y coordinación con la Junta de Extremadura
- Interlocución con asociaciones comerciales
- Digitalización del comercio minorista
- Captación de recursos y subvenciones
- Elaboración de informes técnicos y evaluación de impacto
- Ejecución de campañas de revitalización comercial

### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la **nacionalidad española** sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los nacionales de los **Estados miembros de la Unión Europea** podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

- b) Tener cumplidos **16 años de edad** y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de **cualquiera de las siguientes titulaciones:**

**1º. Titulación universitaria:** Diplomado en empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de empresas o Licenciatura en Marketing e investigación de mercados.

**2º. Grado equivalente,** considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos: administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

**3º. Módulo Formativo Superior** de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

Se acreditará con una copia del título correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- d) Poseer la **capacidad funcional** necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.
- e) **No haber sido separado/a** mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
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 contratación, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.
3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los **supuestos de incompatibilidad** que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de **solicitud** que se facilita en el **ANEXO II** que se presentará en el plazo de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres**.

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

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

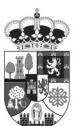
Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el **plazo máximo de 10 días hábiles**, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Dicha resolución se publicará en el **Tablón de Anuncios** de la Sede Electrónica del Ayuntamiento señalando un **plazo de 3 días hábiles** para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

2. En el **plazo máximo de un mes** desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el **Tablón de Anuncios** de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la resolución por la que se aprueben las **listas definitivas de personas admitidas y excluidas**.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas será determinante de los plazos a efectos de posibles **impugnaciones o recursos**, y en ella se determinará el **lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio**, tal como se establece en la base sexta.

#### Quinta. Tribunal de Selección.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta; estará formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.
- Vocales:
  - Un/a empleado/a público/a, designado por la Administración de la Junta de Extremadura.
  - Dos empleados/as públicos/as, del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera o de otras Administraciones Públicas.
  - Secretario: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, que tendrá voz y voto.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal 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.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías e recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. Contra los actos y acuerdos del Tribunal de Selección que imposibiliten la continuación del procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015.

#### Sexta. Sistema selectivo.

##### 1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

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

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

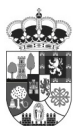
La fase de oposición tendrá carácter **eliminador** y **obligatorio**, y su finalidad será la evaluación de los conocimientos de los aspirantes en relación con las funciones del puesto convocado.

La puntuación máxima de esta fase será de **6 puntos**, siendo necesario obtener al menos el **50 % de la puntuación total asignada (3 puntos)** para su superación.

##### 1.1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera. CIF P1010700A. 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter teórico, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test.

El ejercicio estará compuesto por:

- **80 preguntas principales**
- **10 preguntas de reserva**, que únicamente serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna de las preguntas principales, siguiendo el orden correlativo establecido.

#### Contenido del ejercicio

Las preguntas versarán sobre el temario establecido en el **ANEXO I**.

#### Criterios de corrección y puntuación

El ejercicio se calificará de 0 a 6 puntos.

Cada respuesta correctamente contestada sumará puntuación positiva.

Las respuestas incorrectas restarán puntuación, con el objeto de evitar respuestas aleatorias y valorar adecuadamente el nivel de conocimientos de los aspirantes.

La corrección del ejercicio se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$P = A - (E / 3)$$

Donde:

P = puntuación directa obtenida.  
A = número de respuestas acertadas.  
E = número de respuestas erróneas.

Cada tres (3) respuestas incorrectas restarán el equivalente a una (1) respuesta correcta.

Las respuestas en blanco o no contestadas no tendrán valoración ni penalización.

La puntuación obtenida será transformada proporcionalmente a la escala de 0 a 6 puntos.

#### Garantías de corrección

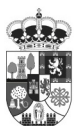
El Tribunal de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar la anonimización del ejercicio durante el proceso de corrección, asegurando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### Publicación y reclamaciones

Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal hará pública la plantilla provisional de respuestas correctas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

**Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,**

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** para formular alegaciones o reclamaciones sobre las preguntas o respuestas publicadas.

Resueltas las alegaciones, se publicará la plantilla definitiva, que servirá de base para la corrección del ejercicio.

### Calificación final de la fase de oposición

Finalizada la corrección, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

Contra dicha relación podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de **3 días hábiles**, resolviéndose motivadamente por éste.

### Convocatoria y llamamiento

Los aspirantes serán convocados en **llamamiento único**, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

### Garantía de imparcialidad

El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta realización del ejercicio, incluida la exclusión de aspirantes en caso de actuaciones fraudulentas o contrarias a los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia del interesado.

### 1.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

La fase de concurso únicamente será aplicada a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, el Tribunal de Selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes aprobadas en la fase de oposición, conforme al baremo previsto en las presentes bases.

### Presentación de méritos (concurso diferido)

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de aprobados/as de la fase de oposición, para presentar la **documentación acreditativa de los méritos alegados** objeto de valoración en la fase de concurso conforme a lo establecido en el **ANEXO III**.

Los méritos deberán haberse obtenido con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

No serán objeto de valoración:

- Los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos no acreditados documentalmente.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- La formación utilizada como requisito de acceso a la convocatoria.

La acreditación de los méritos se realizará mediante copia de los documentos correspondientes, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales o cualquier documentación complementaria que resulte necesaria para verificar la autenticidad, validez o contenido de los méritos alegados.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **4 puntos**, distribuidos del siguiente modo:

### A) FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 1 punto)

Se valorará la formación oficial y complementaria directamente relacionada con las funciones del puesto convocado, especialmente en materias vinculadas al comercio, dinamización comercial, marketing, promoción económica, digitalización comercial, desarrollo empresarial o gestión de proyectos.

#### A.1. Formación académica oficial

##### A.1.1. Máster universitario oficial

Por estar en posesión de Máster Universitario Oficial relacionado con comercio, marketing, dirección comercial, gestión de ventas, desarrollo empresarial, transformación digital, gestión de proyectos o materias directamente vinculadas con la dinamización comercial:

- 0,75 puntos.

#### A.2. Formación universitaria de especialización

##### A.2.1. Títulos de posgrado o experto universitario

Por estar en posesión de títulos propios universitarios, cursos de especialización o títulos de experto universitario relacionados directamente con las funciones del puesto, con una duración mínima de 300 horas lectivas:

- 0,25 puntos.

En este apartado únicamente se valorará la titulación de mayor nivel dentro de cada subapartado, no siendo acumulables entre sí.

La puntuación máxima del apartado A será de **1 punto**.

### B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,50 puntos)

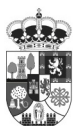
La experiencia profesional se valorará en atención a la especial adecuación de los servicios prestados a las funciones propias del puesto convocado, especialmente aquellas relacionadas con dinamización comercial, promoción económica, comercio local, desarrollo empresarial, gestión de programas públicos, subvenciones, marketing o ventas.

La acreditación se realizará mediante:

- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- Certificados de servicios prestados, contratos de trabajo, certificados de empresa o documentación equivalente en los que consten expresamente las funciones desarrolladas, categoría profesional y períodos de prestación de servicios.

No serán valorados aquellos períodos respecto de los cuales no quede suficientemente acreditada la relación directa entre las funciones desempeñadas y el puesto convocado.

#### B.1. Experiencia profesional en el sector público

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas, organismos autónomos, entidades integrantes del sector público institucional o programas financiados con fondos públicos, cuando las funciones desarrolladas guarden relación directa con:

- dinamización comercial,
- promoción económica,
- comercio local,
- gestión de subvenciones,
- desarrollo empresarial,
- campañas de promoción,
- gestión de proyectos públicos o similares.

La valoración será la siguiente:

- **0,04 puntos por cada mes completo** de servicios prestados.

La puntuación máxima de este apartado será de **1,75 puntos**.

#### B.2. Experiencia profesional en el sector privado

Se valorarán los servicios prestados en empresas privadas, entidades mercantiles o entidades del tercer sector, cuando las funciones desarrolladas guarden relación directa con:

- comercio,
- marketing,
- ventas,
- gestión comercial,
- dinamización empresarial,
- retail,
- promoción económica o similares.

La valoración será la siguiente:

- 0,02 puntos por cada mes completo de servicios prestados.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

La puntuación máxima de este apartado será de **0,75 puntos**.

La puntuación máxima total del apartado B será de **2,50 puntos**.

#### C) OTROS MÉRITOS (máximo 0,50 puntos)

##### C.1. Idiomas

Se valorará exclusivamente el conocimiento acreditado de lengua inglesa conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

- Nivel B2: **0,25 puntos**.
- Nivel C1 o superior: **0,50 puntos**.

Únicamente será valorado el nivel superior acreditado.

##### C.2. Formación complementaria específica

Se valorarán cursos, jornadas, seminarios o acciones formativas directamente relacionados con:

- comercio,
- marketing,
- marketing digital,
- redes sociales,
- digitalización comercial,
- dinamización empresarial,
- escaparatismo,
- gestión de subvenciones,
- desarrollo local,
- promoción económica,
- atención al cliente o materias análogas.

Los cursos deberán haber sido impartidos u homologados por:

- Administraciones Públicas,
- Universidades,
- Colegios Profesionales,
- Organizaciones sindicales en el marco de la formación para el empleo,
- u otras entidades públicas o privadas de reconocido prestigio.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Únicamente serán valoradas las acciones formativas realizadas **dentro de los diez años anteriores** a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La formación deberá acreditarse mediante certificado o diploma en el que consten:

- entidad organizadora,
- denominación de la actividad,
- contenido,
- número de horas o créditos,
- y fechas de realización.

No serán valoradas:

- las enseñanzas oficiales utilizadas como requisito de acceso,
- las asignaturas integrantes de titulaciones académicas,
- doctorados,
- prácticas,
- colaboraciones,
- tutorías,
- ni acciones formativas que no guarden relación directa con el puesto.

La valoración se realizará a razón de:

- **0,05 puntos por cada 20 horas** de formación acreditada.

A estos efectos, **un crédito** equivaldrá a **10 horas** de formación.

La puntuación máxima de este apartado será de **0,50 puntos**.

Las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para la formulación de alegaciones o reclamaciones.

#### Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, 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

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

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 **3 días hábiles anteriores** o, en todo caso, dentro del plazo de los **3 días hábiles** posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente 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.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

4. La resolución del proceso selectivo previsto en la presente convocatoria deberá finalizar **antes del 1 de octubre de 2026**.

Una vez publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el B.O.P. de Cáceres, los sucesivos anuncios de listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como de celebración del ejercicio y demás tramites del procedimiento, se harán públicos en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedados 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.

6. El Tribunal se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones y documentos aportados, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

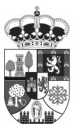
7. Los/as **aspirantes con discapacidad** que soliciten **adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios** para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### Octava. Superación del proceso selectivo.

1.- Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo con expresión de la puntuación obtenida.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Se establecerá un periodo de alegaciones por plazo de **3 días hábiles**.

En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, resultando propuesta para contratación la persona aspirante con mayor puntuación total.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º mayor puntuación obtenida en el apartado b) experiencia profesional.
- 3.º mayor puntuación obtenida en el subapartado b.1) experiencia profesional en el sector público.
- 4.º mayor puntuación obtenida en el apartado a) formación académica y complementaria.
- 5.º mayor puntuación obtenida en el apartado c) otros méritos.
- 6.º mayor puntuación obtenida en el subapartado c.2) formación complementaria específica.
- 7.º De persistir el empate, éste se resolverá conforme a la letra resultante del último sorteo público que determine el orden de actuación y prelación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura.

3. En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al número de puestos objeto de cobertura inicial, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

### Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, el/a aspirante propuesto/a por el Tribunal **deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, para su cotejo** con las copias presentadas, los siguientes documentos **originales** acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulaciones académicas o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como **ANEXO IV** a estas Bases.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados y tenidos en cuenta en la fase de concurso.

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

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

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar el pasaporte, el visado y, en su caso, el resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta.

También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas nacionales de otros Estados deberán aportar la documentación que acredite que se encuentran en situación de residente temporal o permanente, que tienen autorización para residir y trabajar o que tienen reconocida la condición de refugiado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

2. El/la aspirante deberá someterse a un **reconocimiento médico** que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante **no podrá ser contratado, quedando sin efecto todas las actuaciones** en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de **2 días hábiles** para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### Décima. Contratación laboral.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación laboral del/la aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante inicialmente propuesto/a no reuniera los requisitos exigidos o renunciara a la plaza, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Se utilizará la modalidad del contrato de trabajo que proceda de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### Undécima. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Decimosegunda. Bolsa de Trabajo.

Se constituirá una Bolsa de Trabajo integrada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenadas conforme a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

El procedimiento de constitución y funcionamiento de la Bolsa se regulará por lo establecido en el Decreto 55/2023, de 24 de mayo, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. - Diario Oficial de Extremadura, de 30-05-2023

#### Decimotercera. Norma final.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

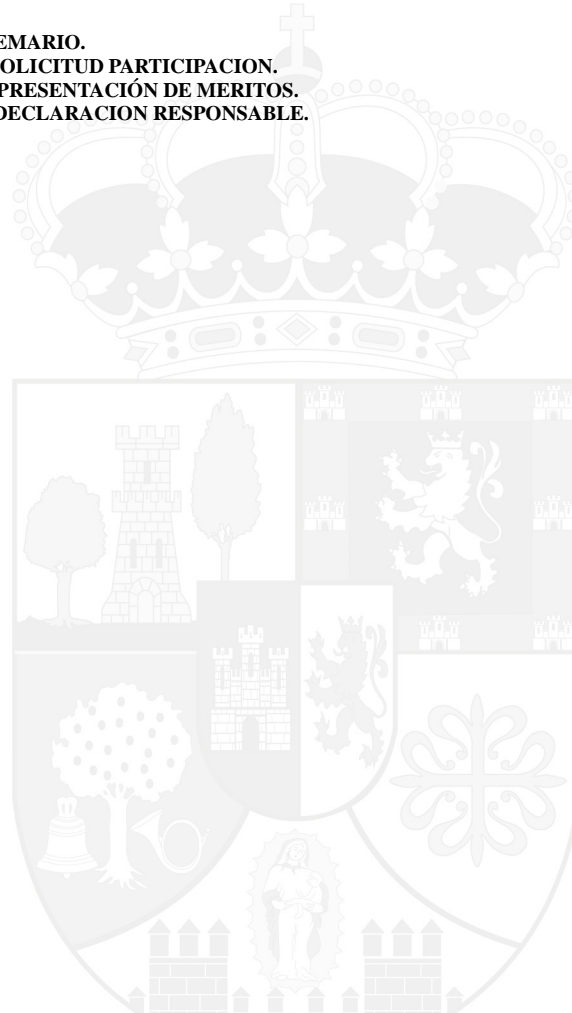
Contra las presentes Bases las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso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

**ANEXO I.- TEMARIO.**

**ANEXO II.- SOLICITUD PARTICIPACION.**

**ANEXO III.- PRESENTACIÓN DE MERITOS.**

**ANEXO IV.- DECLARACION RESPONSABLE.**



**Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,**

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### ANEXO I: TEMARIO

*La normativa incluida en el presente temario se entenderá referida a la legislación vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.*

#### **BLOQUE I. CONSTITUCIÓN, DERECHO ADMINISTRATIVO Y RÉGIMEN LOCAL**

##### **Tema 1.**

Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. Derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

##### **Tema 2.**

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales; interesados en el procedimiento; actividad de las Administraciones Públicas; actos administrativos; términos y plazos; derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

##### **Tema 3.**

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales; órganos administrativos; competencia; órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.

##### **Tema 4.**

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones generales; el municipio; organización municipal; competencias municipales.

#### **BLOQUE II. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DE EXTREMADURA Y SECTOR PÚBLICO AUTONÓMICO**

##### **Tema 5.**

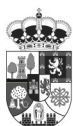
Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura: disposiciones generales; derechos, deberes y principios rectores; competencias de la Comunidad Autónoma; organización institucional; economía y hacienda.

##### **Tema 6.**

Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título Preliminar; principios generales de actuación; relaciones con otras Administraciones Públicas; organismos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### Tema 7.

Decreto de la Presidenta 11/2026, de 29 de abril, por el que se modifican la denominación, número y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crean las Vicepresidencias: competencias de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital.

#### Tema 8.

Decreto 18/2026, de 30 de abril, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: estructura orgánica básica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital; órganos directivos y entes adscritos.

#### Tema 9.

Ley 20/2010, de 28 de diciembre, de concentración empresarial pública en la Comunidad Autónoma de Extremadura: sector público empresarial autonómico. Extremadura Avante: naturaleza, funciones y actuaciones en materia de promoción empresarial y comercial.

### **BLOQUE III. NORMATIVA DE COMERCIO Y ACTIVIDAD COMERCIAL EN EXTREMADURA**

#### Tema 10.

Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura: disposiciones generales; actividad comercial; modalidades de venta; actividades promocionales; horarios comerciales; inspección y régimen sancionador.

#### Tema 11.

Ley 8/2018, de 23 de octubre, del Comercio Ambulante de Extremadura: disposiciones generales; régimen jurídico del comercio ambulante o no sedentario; autorizaciones; derechos y obligaciones.

#### Tema 12.

Resolución de 19 de diciembre de 2025, del Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital, por la que se determinan los domingos y festivos autorizados por las corporaciones locales para la apertura de establecimientos comerciales al público en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### Tema 13.

Plan de Apoyo y Consolidación del Pequeño Comercio Minorista de Extremadura 2024-2027: marco estratégico; situación del comercio minorista; objetivos; ejes de intervención; líneas de actuación.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### **BLOQUE IV. DINAMIZACIÓN COMERCIAL, AYUDAS PÚBLICAS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

Tema 14. Decreto 167/2024, de 26 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial.

Tema 15. Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, de modificación del Decreto 167/2024, de 26 de diciembre.

Tema 16. Resolución de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial para los ejercicios 2026-2029.

Tema 17. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: ámbito de aplicación; disposiciones comunes a las subvenciones públicas; procedimiento de concesión; gestión y control de subvenciones.

Tema 18. Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: ámbito de aplicación; procedimiento de concesión; gestión, control y reintegro de subvenciones.

#### **BLOQUE V. IGUALDAD, PREVENCIÓN Y EMPLEO PÚBLICO**

##### **Tema 19.**

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación; principio de igualdad y tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad.

##### **Tema 20.**

Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: disposiciones generales; competencias y funciones; integración de la perspectiva de género en las políticas públicas; igualdad en el empleo público y privado.

##### **Tema 21.**

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto; ámbito de aplicación; política preventiva; derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

##### **Tema 22.**

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: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas; derechos y deberes; código de conducta.

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

### ANEXO II.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
D.N.I: \_\_\_\_\_  
Teléfono 1: \_\_\_\_\_  
Teléfono 2: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

### COMPARECE Y EXPONE:

Que vistas las Bases y la Convocatoria anunciada en el B.O.P de la Provincia de Cáceres n.º \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para la **CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO de GERENTE PARA DINAMIZACION COMERCIAL**, que manifiesto conocer y aceptar expresamente,

**DECLARO** reunir los requisitos exigidos en la Base 2ª para participar en el proceso selectivo.

A tal efecto adjunto:

- **Copia D.N.I.**
- **Copia Titulación Académica.**
- **Relación sucinta de los méritos conforme al detalle de tabla adjunta.**

La acreditación de los méritos se realizará mediante **copia** de los documentos correspondientes **sólo por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.**

Por lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, y sea **ADMITIDO/A** al referido proceso selectivo.

*(Protección de datos. 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 se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)*

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

Firma:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

### Relación sucinta de los méritos

Denominación de la Formación	Entidad Impartidora	Año	Horas

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### ANEXO III.- PRESENTACION DE MERITOS.

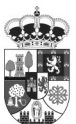
Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
D.N.I: \_\_\_\_\_  
Teléfono 1: \_\_\_\_\_  
Teléfono 2: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

#### COMPARECE Y EXPONE:

- Que habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de **GERENTE PARA DINAMIZACION COMERCIAL** del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (CC), adjunto copia de los méritos para su valoración en la fase de concurso:

Denominación de la Formación	Entidad Impartidora	Año	Horas

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Los méritos deberán haberse obtenido con **anterioridad a la fecha de finalización** del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

No serán objeto de valoración:

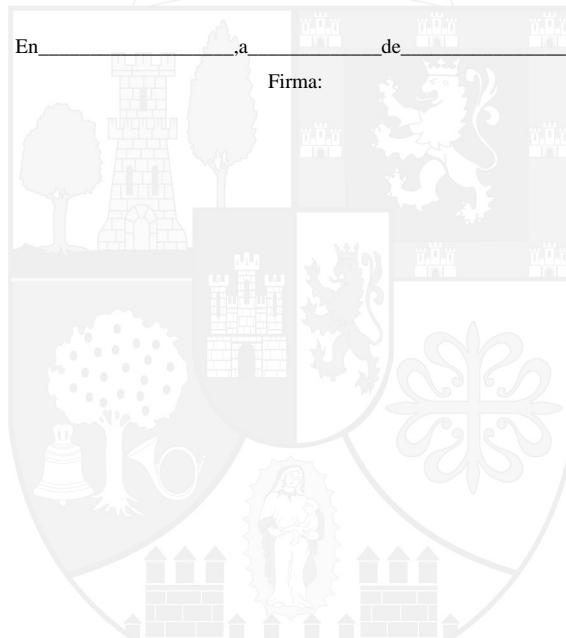
- Los méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Los méritos no acreditados documentalmente.
- La formación utilizada como requisito de acceso a la convocatoria.

La acreditación de los méritos se realizará mediante **copia** de los documentos correspondientes, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de requerir, en cualquier momento, la exhibición de los documentos originales o cualquier documentación complementaria que resulte necesaria para verificar la autenticidad, validez o contenido de los méritos alegados.

*(Protección de datos. 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 se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)*

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

#### ANEXO IV: DECLARACION RESPONSABLE

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
D.N.I: \_\_\_\_\_  
Teléfono 1: \_\_\_\_\_  
Teléfono 2: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

En relación con la contratación para el puesto de trabajo de \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente** disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.
- No hallarme incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad** establecidos en la legislación vigente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,  
Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A., 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

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

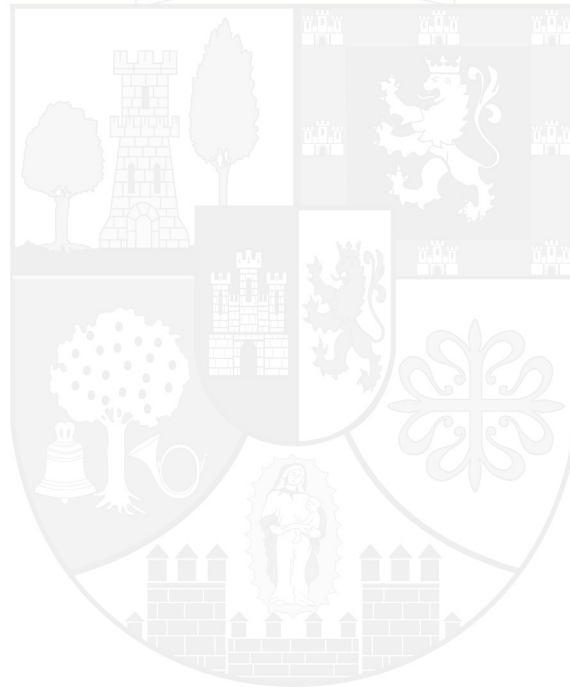
#### ANUNCIO. Oferta Pública de Empleo de 2026.

Se adjunta en ANEXO la Oferta Pública de Empleo de 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0020, de fecha 23/02/2026, publicada en el BOP de Cáceres, n.º 0040, de fecha 27/02/2026 y DOE n.º 44, de 5 de marzo de 2026 y las Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

La Moheda de Gata, 2 de junio de 2026

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

#### ELM DE LA MOHEDA DE GATA ANUNCIO

Con fecha 1 de Junio de 2026, el Sr. Alcalde Pedáneo de la ELM de La Moheda de Gata ha dictado la siguiente Resolución :

« D<sup>o</sup> LUIS MARIANO HARO LOZANO, ALCALDE PEDÁNEAO DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA MOHEDA DE GATA (CÁCERES).

Vista la Oferta Pública de Empleo de 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0020, de fecha 23/02/2026, publicada en el BOP de Cáceres, n.º 0040, de fecha 27/02/2026 y DOE n.º 44, de 5 de Marzo de 2026 y las Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

#### PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	NÚM PLAZAS	NÚM VACANTES	GRUPO	ÁREA/SUBESCALA	NIVEL
OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES	1	1	AE	Obras y Servicios /Subescala Equivalente: SUBALTERNA	14

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de **“Operario de Cometidos Múltiples”**, reservado a personal laboral fijo, equiparando la estructura de su nómina a la del personal funcionario del Subgrupo Agrupaciones Profesionales y Clase Subalterno, y desarrollando funciones de vigilancia, reparación, mantenimiento y conservación de bienes del dominio público y patrimonial de esta Entidad Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ELM de la Moheda de Gata, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, contenidas en el ANEXO a la presente Resolución.

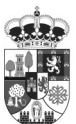
**SEGUNDO.** Convocar las pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de **“Operario de Cometidos Múltiples”**, reservado a personal laboral fijo, equiparando la estructura de su nómina a la del personal funcionario del Subgrupo Agrupaciones Profesionales y Clase Subalterno y desarrollando funciones de vigilancia, reparación, mantenimiento y conservación de bienes del dominio público y patrimonial de esta Entidad Local, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de la ELM de la Moheda de Gata, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, comunicándolo a la Junta de Extremadura, Dirección General de Administración Local, a la Diputación de Cáceres y a las Administraciones correspondientes, a los efectos de que designen a los miembros que se señalan en las bases, para formar parte del órgano de selección de la

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXN0P0T1M6N73M7T3L0VZA  
Verificación: https://lamohedadegata.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

referida convocatoria.

**TERCERO.** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento, para mayor difusión.

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el *Diario Oficial de Extremadura* y en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**QUINTO.** Vista la/s comunicación/es de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**SEXTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

**SÉPTIMO.** Aprobar la retribución que como personal laboral fijo correspondería a la plaza vacante objeto de convocatoria, "Operario de Cometidos Múltiples", reservado a personal laboral, equiparando la estructura de su nómina a la del personal funcionario del Subgrupo Agrupaciones Profesionales y Clase Subalterno, asignándole un Nivel de Complemento de Destino 14 y un Complemento Específico de 5.124,00 euros anuales en 14 pagas, y desarrollando funciones de vigilancia, reparación, mantenimiento y conservación de bienes del dominio público y patrimonial de esta Entidad Local, al existir consignación presupuestaria suficiente en las aplicaciones presupuestarias 9200/13000, 92000/13002, 92000/13003 y 92000/16000, del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2026 y que se corresponden con las retribuciones de dicho puesto de trabajo, que se contemplan en la RPT, aprobada, para 2026, por **Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata**, en sesión Extraordinaria, de fecha **29 de Enero de 2026** y que se corresponde con la plantilla de personal, aprobada por dicha Junta Vecinal de fecha 22 de diciembre de 2025.»

La Moheda de Gata, a la fecha de su firma electrónica.

LA SECRETARIA,

FDO.: M.ª TERESA FIGUEROA PÉREZ

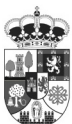
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

Cód. Verificación: 7LFX2NDPDTJMEAN73M7T3JAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

#### ANEXO I

**BASES REGULADORAS DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA GENERAL DE TURNO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTA ELM, EQUIPARADA A LA DE PERSONAL FUNCIONARIO, SUBGRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES Y CLASE SUBALTERNO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA ELM DE LA MOHEDA DE GATA.**

#### BASES

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de **"Operario de Cometidos Múltiples"**, reservado a personal laboral fijo, equiparando la estructura de su nómina a la del personal funcionario del Subgrupo Agrupaciones Profesionales y Clase Subalterno, asignándole un Nivel de Complemento de Destino 14 y un Complemento Específico de 5.124,00 euros anuales en 14 pagas, y desarrollando funciones de vigilancia, reparación, mantenimiento y conservación de bienes del dominio público y patrimonial de esta Entidad Local.

1.2. La plaza convocada corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2026 (códigos 003).

1.3. En este proceso de selección se 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 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

##### 2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad 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 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.

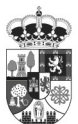
c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o Equivalente.

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LKYGN0PDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

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 firme, 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B en vigor.

#### 2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o estar 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.

2.3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

### 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 sede electrónica municipal donde se publicarán las características de la convocatoria, plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentarse a la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.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.

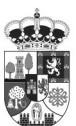
#### 3.2. Instancias de participación

3.2.a).- Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el modelo de solicitud, **anexo II**, a las bases, que se publicará tanto en la sede electrónica municipal <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>, como en las propias bases de la convocatoria que se publicaran en el BOP de Cáceres.

#### 3.2.b).- Presentación de las instancias de participación y documentación.-

En las solicitudes, conforme al modelo **Anexo II**, los/as aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjeros, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico. Asimismo, deberán

Cód. Verificación: 7LFXNDPDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsas de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. 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.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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.

Una vez cumplimentada la **solicitud** se presentará, junto con los documentos acreditativos de los méritos, tal y como se establece en la presente base, en el Registro General del Ayuntamiento de La Moheda de Gata, en 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.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como a través de la Oficina de Registro Virtual del Estado (ORVE).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcaldesa Pedánea de la ELM de La Moheda de Gata (Plaza de España, n.º 1, 10849 La Moheda de Gata.- CÁCERES)

Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud registrada y la documentación acreditativa de los méritos alegados en soporte papel, en cualquiera de los lugares señalados en la presente base.

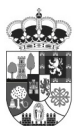
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo, sin que proceda su subsanación.

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LXGN0PDTM6EN73M7T6JAVZA  
Verificación: <https://tramite.dip-caceres.es/verificacion/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes.

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

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Pedáneo de la ELM dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal, <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo, para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión.

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos de la solicitud, se publicará en el B.O.P. y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

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

#### QUINTA. Tribunales de selección.

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

##### Presidente:

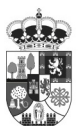
Un/a empleado/a público/a, de la Diputación Provincial de Cáceres, designado/a por la Presidencia y su correspondiente suplente.

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LPGNDPDTIMEA73M7T2LWVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

#### Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública y su correspondiente suplente.
- Un representante de la Junta de Extremadura, designado por la Dirección General de Administración Local.
- Un empleado público designado por una Administración Pública, y su correspondiente suplente.

#### Secretario:

La Secretaria Interventora de la ELM de La Moheda de Gata, que tendrá voz y voto, actuará como suplente un empleado público de una Administración Pública.

Por Resolución del Sr. Alcalde Pedáneo de la ELM de La Moheda de Gata, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, 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 concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, 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.

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales más representativas en el ámbito de las administraciones públicas de la Provincia de Cáceres.

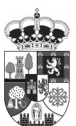
Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LKYGN0PDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://tramite.dip-caceres.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



## ELM La Moheda de Gata

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

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

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

**5.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del / a Secretario / a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al / a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

**5.4.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

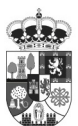
Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFX2NDPDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

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

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

**5.6.** Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñando en la correspondiente Acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**5.7.** Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración de la Entidad Local Menor, 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 la Secretaría de la Moheda de Gata, Plaza de España, nº1 de La Moheda de Gata. Cáceres.

**5.8.** El Tribunal de Selección se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como telemática, debiendo cumplir los medios electrónicos las determinaciones del esquema nacional de seguridad.

#### SEXTA. Actuación de los aspirantes.

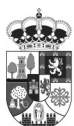
**6.1.** La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra "R" según el resultado del sorteo celebrado por esta Junta Vecinal, en sesión de fecha 29-12-2022, y que figurará en el

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXGN0PDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



## ELM La Moheda de Gata

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 <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>.

### 6.4. Adaptaciones de tiempo y medios.

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 permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La adaptación de tiempos y medios no se otorgará de forma automática sino, únicamente, cuando la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, por lo que 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 Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, o norma que la modifique o sustituya.

Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada. Los órganos de selección darán traslado al interesado de las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales, Servicios Médicos o de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegada y justificada 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.

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

### SÉPTIMA. 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:

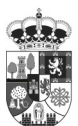
- A) Oposición
- B) Concurso

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LKYNDPDTIMEAN73M7T3LAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

#### 7.2. La Fase de Oposición (MÁXIMO 15,00 PUNTOS):

Constará de un **ejercicio teórico-práctico obligatorio**, consistente en:

**-Primera Parte:** un cuestionario tipo test, compuesto por 20 preguntas con tres respuestas alternativas, mas 3 preguntas de reserva, siendo una de ellas la correcta, sobre el temario que se acompaña como **Anexo II**. Cada respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,05 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. El tiempo de realización no será inferior a 30 minutos. La calificación de esta prueba será de **5 puntos**.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario 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.

**-Segunda Parte:** Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionados con el puesto. La calificación de este ejercicio será de **10 puntos**. El tiempo necesario será determinado por el Tribunal.

**Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos 7,5 puntos** en la suma de los dos ejercicios de la fase de oposición. Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el al menos dicha puntuación, de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

A este respecto, los interesados 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.

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, y si así lo acuerda el Tribunal de Selección, los aspirantes podrán disponer de la documentación que estimen oportuna para la realización de este ejercicio, así como la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

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

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

**7.3.- La Fase de Concurso (Puntuación máxima 5 puntos)**, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

Los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes, exclusivamente los aspirantes que hayan obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- Servicios prestados **en Administración Pública en categoría igual o similar al puesto:** mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXGNBQDTLMEAN73M7T2LWVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.

- **Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada:** mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado periodo total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar. En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el informe actualizado de la vida laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes. La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

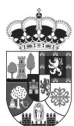
A. Servicios Prestados: Máximo 4,00 puntos.		
Servicios Prestados	Puntuación	Acreditación
Servicios prestados en en Administración Pública en en categoría igual o similar al puesto	Se asignará una puntuación de 0,0625 puntos por mes, hasta un máximo de: 3,00 puntos.	Mediante certificación expedida por la Secretario de la Administración afectada o 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).
Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada:	Se asignará una puntuación de 0,024 puntos por mes, hasta un máximo de: 1,00 puntos	Mediante certificación de la empresa, en la cual deberá constar la siguiente información: - Puesto y funciones realizadas. - Tipo de vínculo (indefinido o temporal). - Régimen jurídico de vinculación (por cuenta ajena o autónomo). - Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones. - Total de días de vinculación y

Cód. Verificación: 7LKYGN0PDTM6EN73M7T3L0VZA  
Verificación: https://lamohedadegata.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

		régimen de jornada (completa, tiempo parcial), O, mediante Contrato laboral, nóminas o vida laboral.
--	--	---

En ambos supuestos junto con la documentación, deberá presentarse un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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.

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, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia 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.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y que no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados junto con los documentos acreditativos de los mismos, que no se hubiera presentado junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

#### OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

**8.1** . Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el 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.

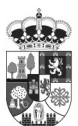
**8.2.-** La Fase de Oposición, consta de dos ejercicios, será de carácter eliminatorio y se calificará de **ceros a quince puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar la misma.**

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXGN0P0TJMEAN73M7T3L0AVZA  
Verificación: <https://tramite.dip-caceres.es/verificacion/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

**8.3. La calificación final** del ejercicio para aquellos que hubieran obtenido al menos 7,5 puntos en la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso.

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. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre y si persiste el mismo, se resolverá por sorteo.

Para el resto de aspirantes que no hubieran obtenido la calificación mínima de 7,5 puntos en la fase de oposición, su calificación será exclusivamente la de la fase de oposición.

**8.4.** Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>] la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>], para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>] 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.

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

**8.5.-** La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, junto con los documentos acreditativos de los mismos, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

#### NOVENA.- Proceso selectivo.

**9.1.** Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través del tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>].

**9.2.** 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».

**9.3** Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>], 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.

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LXK9NDPDTJAMEY73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>], la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, quienes 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 el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>] 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.

**9.4.** Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>] 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 el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal [Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>] la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición 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 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 contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo de la ELM.

**9.6** Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto que hubieran superado el proceso selectivo disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acredite, en los términos indicados en la convocatoria, que cumplen los requisitos exigidos, y será contratado, mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

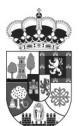
**9.7 Lista de espera.** Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para la contratación laboral para el caso de excedencia, renuncia, vacante o enfermedad **de la plaza objeto de la presente**

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 71PKXNDPDTIMEAN73M7T3LWVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



## ELM La Moheda de Gata

**convocatoria**, integradas por los/as aspirantes que no han conseguido la plaza convocada, pero que, al menos, hayan superado el primer ejercicio del procedimiento de selección.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios :

1º.- Mayor número de ejercicios aprobados.

2º.- A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados (si un ejercicio constara de dos o más pruebas se tomará como puntuación del ejercicio la suma de las dos o más pruebas) más, en el caso del concurso-oposición, la fase de concurso.

3º.- En caso de empate se atenderá al orden del sorteo que se efectuará por el Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud del interesado. El Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata realizará tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre cada una de ellas, remitiendo asimismo un sms cada una de las veces si no se pudiera localizar al interesado/a. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el Ayuntamiento. Realizadas las tres llamadas con los respectivos sms y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al/a siguiente integrante de la bolsa.

La vigencia de la presente bolsa tendrá un plazo máximo de tres años, a contar desde que se dicte la Resolución de la Alcaldía Pedánea, tras la finalización del proceso selectivo.

Para todo lo relativo a la misma, se estará a lo que establezca el Reglamento que regule la gestión de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata (BOP de Cáceres, 0045 de 7 de marzo de 2023)

### DÉCIMA.- 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 lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos deben presentar ante la Secretaria del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

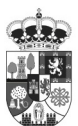
b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten 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.

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7L5XGN0PDTM6N73M7T3L0VZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.seleccionica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

c) Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Copia compulsada del Permiso de circulación clase B.

**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 contratados por esta ELM, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### UNDÉCIMA. - Protección de datos.

**11.1.** Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a un fichero automatizado, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por la Secretaría del Ayuntamiento para las posibles bajas, renunciadas, que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

**11.2.** El Ayuntamiento de La Moheda de Gata, 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/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de este Ayuntamiento ELM, sita en plaza de España, nº1, de La Moheda de Gata (Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### DUODÉCIMA. - Incidencias.

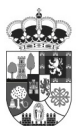
**12.1.** La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las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

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 71EXGN0PDTJMEAN73M7T3JAVZA  
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

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

**12.3.** 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 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.

#### DECIMOTERCERA.-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 Alcaldía, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. Instalaciones del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata.

Tema 4. Fontanería, nociones básicas

Tema 5. Carpintería, nociones básicas.

Tema 6. Electricidad, nociones básicas.

Tema 7. Albañilería, nociones básicas.

Tema 8. Pintura, nociones básicas.

Tema 9. Cerrajería, nociones básicas.

Tema 10. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.

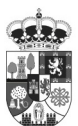
Tema 11. Herramientas en la Fontanería, Carpintería, Electricidad, Albañilería, Pintura y

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXNDPDTJMEAN73M7T3JAVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

Cerrajería.

Tema 12. Nociones básicas de maquinaria escénica, iluminación y sonido.

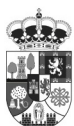
Tema 13. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección

#### ANEXO II SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos		NIF	
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> 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			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
Vista la Convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el			

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109

Cód. Verificación: 7LKY2N0PDTLME4N73M7T3L0AVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de **“Operario de Cometidos Múltiples”**, reservado a personal laboral fijo, equiparando la estructura de su nómina a la del personal funcionario del Subgrupo Agrupaciones Profesionales y Clase Subalterno, y cuyas Bases Regulatoras y convocatoria han sido aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha \_\_\_\_\_, y extractos en el B.O.E.n.º de fecha \_\_\_\_\_ y DOE n.º de fecha \_\_\_\_\_ y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal: Dirección <https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

#### DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que se indican a continuación:

- a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad 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.
- Ser 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 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, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o Equivalente.
- 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 firme, 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.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir B
- g) No hallarme en alguno de los supuestos que se recogen en el artículo 35 bis) de la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

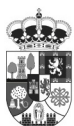
**Relación de méritos alegados** y cuyos documentos acreditativos de los mismos adjunto a la presente solicitud y **DECLARO bajo juramento**, la autenticidad de los

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LFXNDPDTAMEAN73M7T3LWVZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

documentos aportados.

**Aspirantes con discapacidad (sólo rellenar por quines tengan la condición)**

Como Aspirante con discapacidad solicito las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización del/los ejercicios \_\_\_\_\_

**Para ello, adjunto**, el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 88 y 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PEDÁNEO DE LA ELM DE LA MOHEDA DE GATA (CÁCERES)**

#### PROTECCION DE DATOS

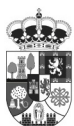
El Ayuntamiento de La Moheda de Gata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de este Ayuntamiento ELM, sita en plaza de España, nº1, de La Moheda de Gata(Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para

ELM La Moheda de Gata

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Cód. Verificación: 7LKYNDPDTIMEAN73M7T3KAVZA  
Verificación: <https://tramite.dip-caceres.es/verificacion/7LKYNDPDTIMEAN73M7T3KAVZA>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Miércoles, 3 de junio de 2026



### ELM La Moheda de Gata

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.

**AUTORIZO:** (Firma)

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE PEDÁNEO DE LA ELM DE LA MOHEDA DE GATA (CÁCERES)**

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.

La Moheda de Gata a la fecha de su firma electrónica.  
LA SECRETARIA INTERVENTORA,

FDO.: M.ª Teresa Figueroa Pérez.

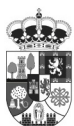
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN**

Cód. Verificación: 7LKYNDPDTJMEY73M7T3J0VZA  
Verificación: <https://lamohedadegata.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



**ELM La Moheda de Gata**

Plaza de España nº 1, La Moheda de Gata. 10849 (Cáceres). Tfno. 927140109. Fax: 927140109



Miércoles, 3 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

#### **ANUNCIO. Resolución de alcaldía aprobando la convocatoria y las bases.**

VISTA la necesidad de proceder a la contratación temporal de una (1) plaza de personal Laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura temporal del puesto n.º 21 «Conductor. Residuos Sólidos Urbanos», adscrito al Área de Administración Especial – Servicios Municipales del Ayuntamiento de Montehermoso, mediante contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, motivada por la situación de incapacidad temporal del trabajador titular del puesto, D. A. F. H.

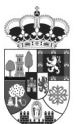
CONSIDERANDO que el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos constituye un servicio público mínimo y obligatorio de prestación municipal, resultando imprescindible garantizar su continuidad y correcto funcionamiento.

VISTO que, en la actualidad, dicho servicio únicamente se encuentra atendido, además del trabajador titular ausente, por un trabajador temporal contratado al amparo del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2026 (PCEME 2026), para el puesto de Peón de Servicios Múltiples (Conductor), circunstancia que resulta insuficiente para garantizar la adecuada prestación del servicio durante la situación de baja médica del titular.

CONSIDERANDO que concurren razones expresamente justificadas de necesidad urgente e inaplazable, derivadas de la obligación municipal de asegurar la prestación efectiva del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y evitar perjuicios para la salubridad pública y el interés general.

VISTAS las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la contratación de personal laboral temporal mediante contrato de sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo para la cobertura del puesto n.º 21 «Conductor. Residuos Sólidos Urbanos».

VISTO el Informe de Secretaría n.º 2026-0137, de fecha 29 de mayo de 2026, favorable a la tramitación del procedimiento.



Miércoles, 3 de junio de 2026

VISTO el Informe de Fiscalización Previa de Intervención n.º 2026-0231, de fecha 1 de junio de 2026, con resultado de conformidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de personal laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, para la cobertura temporal del puesto n.º 21 «Conductor. Residuos Sólidos Urbanos», adscrito al Área de Administración Especial – Servicios Municipales del Ayuntamiento de Montehermoso, por el sistema de concurso-oposición, en los términos que figuran incorporados al expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montehermoso

**<https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>,**

a efectos de publicidad y apertura del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Establecer un plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de solicitudes, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con las Bases aprobadas.

CUARTO. Dar traslado de la presente resolución a los servicios municipales competentes para la continuación de la tramitación del expediente.

Montehermoso, 1 de junio de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 837/2026

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 29/05/2026

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO, PARA LA COBERTURA DEL PUESTO N.º 21 "CONDUCTOR RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS", POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria y el proceso selectivo para la **contratación de personal laboral temporal**, mediante **contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora** con derecho a reserva de puesto de trabajo, para la cobertura temporal del **puesto n.º 21 "Conductor. Residuos Sólidos Urbanos"**, adscrito al Área de Administración Especial – Servicios Municipales del Ayuntamiento de Montehermoso.

Características del puesto:

- Área de Administración Especial: Servicios Municipales
- Puesto n.º: 21.
- Denominación: Conductor. Residuos Sólidos Urbanos.
- Naturaleza jurídica: Personal laboral.
- Jornada: Completa, en turno que incluye habitualmente nocturnidad, fines de semana o turnos de mañana/tarde según el cronograma de recogida establecido por el ayuntamiento.
- Modalidad de contratación: Contrato de duración determinada por sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo.
- Persona sustituida: D. Antonio Franco Hernández.
- Causa de la sustitución: Situación de incapacidad temporal con reserva de puesto de trabajo.
- Duración: Hasta la reincorporación del trabajador sustituido o la extinción de su derecho a reserva del puesto.
- Número de vacantes: Una.
- Sistema selectivo: Concurso-Oposición
- Titulación exigible: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Rosa Isabel García Hernández ( de 1 )



Cód. Validación: 6HNZSNVZ7F6ATT0444STZ27  
Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

— Funciones encomendadas:

- Conducción del vehículo adscrito al servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Manejo de los sistemas de compactación y demás elementos auxiliares del vehículo.
- Colaboración en las tareas propias del servicio de recogida de residuos.
- Control y mantenimiento básico del vehículo asignado.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto y encomendadas por la Alcaldía o Concejalía de Personal.

### SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada para la sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, regulada en el artículo 15.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La contratación tiene por objeto sustituir a D. Antonio Franco Hernández, titular del puesto n.º 21 "Conductor. Residuos Sólidos Urbanos", mientras permanezca en situación de incapacidad temporal y hasta su efectiva reincorporación o hasta que finalice la situación que motiva la reserva de su puesto de trabajo.

La jornada laboral será de treinta y cinco (35) horas semanales.

La prestación del servicio podrá realizarse en turnos de mañana, tarde o noche, incluidos sábados, domingos y festivos, conforme al cuadrante y necesidades del servicio.

### TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 21 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C en vigor.
- f) Certificado de Aptitud Profesional (CAP)
- g) Disponibilidad en horario de mañana y tarde.

#### CUARTA. Turno de Reserva

No se establece turno de reserva para personas con discapacidad en la presente convocatoria.

El artículo 59.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece la obligación de reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes incluidas en las ofertas de empleo público para ser cubiertas por personas con discapacidad.

Dicha obligación opera respecto del conjunto de plazas incluidas en la correspondiente oferta de empleo público y no respecto de cada convocatoria o plaza individualmente considerada.

En consecuencia, al tratarse de una convocatoria destinada a la cobertura temporal de un único puesto de trabajo y no haberse establecido reserva específica en la correspondiente oferta de empleo público, no procede la aplicación de turno reservado para personas con discapacidad, sin perjuicio de que cualquier aspirante que reúna los requisitos exigidos pueda participar en condiciones de igualdad y solicitar las adaptaciones de medios y tiempos que resulten procedentes.

#### QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, para la plaza de conductor se dirigirán a la Sr<sup>a</sup>. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de DIEZ días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Para ello, se utilizará el modelo **Anexo I** Solicitud de participación y modelo **Anexo II** de Autobaremo de méritos.



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>].

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

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de **cinco días hábiles**, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de **dos días hábiles** para subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

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

Vistas las alegaciones presentadas por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]. Igualmente se publicará en la misma resolución la fecha en la que efectuará la realización de la prueba práctica (F. Oposición) y baremación de méritos.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador será publicada junto con la relación definitiva de candidatos admitidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

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

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

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

#### FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de una **única prueba práctica**.

La prueba consistirá en la conducción y manejo del vehículo adscrito al servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos por las vías públicas del municipio, simulando las funciones habituales del puesto de trabajo.

Durante su desarrollo podrán evaluarse, entre otros aspectos:

- Conducción del vehículo.
- Maniobras de circulación.
- Maniobras de aproximación a puntos de recogida.
- Maniobras de marcha atrás y estacionamiento.
- Utilización de los sistemas de compactación y demás elementos auxiliares.
- Seguridad en la conducción.
- Destreza en el manejo del vehículo.
- Conocimiento práctico de las funciones propias del puesto.

La **prueba se calificará de 0 a 60 puntos**.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos.



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima serán eliminados del proceso selectivo.

#### FASE DE CONCURSO

Solo accederán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una **puntuación máxima de 40 puntos**.

Únicamente se valorará la **experiencia profesional** acreditada documentalente.

#### Experiencia profesional (máximo 40 puntos)

- Por servicios prestados como conductor de recogida de residuos sólidos urbanos en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados como conductor de recogida de residuos sólidos urbanos en empresas privadas: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.
- Por servicios prestados como conductor de vehículos pesados para transporte de mercancías o servicios municipales distintos de la recogida de residuos: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

La puntuación máxima por experiencia profesional no podrá superar los 40 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad y vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral.

#### NOVENA. Calificación

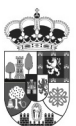
La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo, por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en empresas privadas.
- Sorteo público realizado por el Tribunal.

#### DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El proceso selectivo incluye un **período de prácticas de UN mes** que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración debe reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo. Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

### UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no resulten seleccionados para la contratación objeto de la presente convocatoria, ordenados de mayor a menor puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La bolsa podrá utilizarse para la cobertura temporal de puestos de conductor de residuos sólidos urbanos o de otros puestos de conductor de características análogas que resulten necesarios por razones de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias, acumulación de tareas, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de personal.

El orden de llamamiento de los aspirantes será el derivado de la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, teniendo preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la bolsa.

Cuando un integrante de la bolsa sea contratado para cubrir una necesidad temporal cuya duración efectiva no exceda de seis meses, conservará la misma posición que ocupaba en la bolsa de trabajo con anterioridad al llamamiento, reincorporándose a ella en el mismo lugar una vez finalizada la contratación.

Cuando la contratación realizada tenga una duración superior a seis meses, el trabajador pasará a ocupar el último lugar de la bolsa una vez finalizada la prestación de servicios.

La renuncia injustificada a una oferta de trabajo o la renuncia voluntaria durante la vigencia de una contratación supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo.

No obstante, se considerarán causas justificadas de renuncia, conservando el interesado su



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

posición en la bolsa:

- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, hospitalización o enfermedad grave debidamente acreditada.
- Ejercicio de cargo público representativo incompatible con la incorporación inmediata al puesto.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Alcaldía.

Las personas integrantes de la bolsa deberán mantener actualizados sus datos de contacto y facilitar un número de teléfono y dirección de correo electrónico operativos.

Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica y/o correo electrónico. Se realizarán, al menos, tres intentos de contacto en franjas horarias diferentes. De no lograrse la comunicación en el plazo de veinticuatro horas, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años desde su constitución, salvo que quede agotada con anterioridad o se apruebe una nueva bolsa que la sustituya.

#### DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para transporte de mercancías en vigor.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Miércoles, 3 de junio de 2026

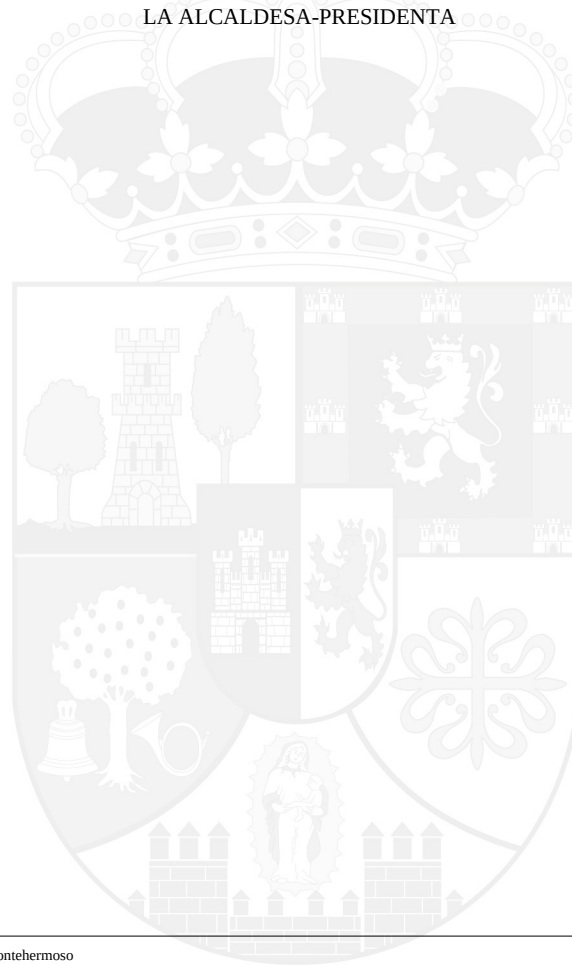


### Ayuntamiento de Montehermoso

octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Montehermoso, a la fecha de su firma electrónica al margen

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 837/2026

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 29/05/2026

### ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO N.º 21 «CONDUCTOR. RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS»**

#### DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/NIF: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### DATOS DE LA REPRESENTACIÓN (en su caso)

Nombre y apellidos / Razón social: \_\_\_\_\_

NIF/CIF: \_\_\_\_\_

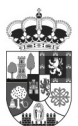
Poder de representación que ostenta: \_\_\_\_\_

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la contratación de personal laboral temporal mediante contrato de sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo para la cobertura temporal del puesto n.º 21 «Conductor. Residuos Sólidos Urbanos» del Ayuntamiento de Montehermoso, conforme a las bases reguladoras de la convocatoria,

#### SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado.



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases reguladoras de la convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Que tiene cumplidos dieciséis años y no excede, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que está en posesión del permiso de conducción de la clase C en vigor.
- Que está en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) para transporte de mercancías en vigor.
- Que reúne todos los requisitos exigidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL ALEGADA

(Indicar únicamente la experiencia profesional que pretenda ser valorada en la fase de concurso)

---

---

---

---

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducción clase C en vigor.
- Fotocopia del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en vigor.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo.
- Certificados de servicios prestados.
- Otra documentación acreditativa de la experiencia alegada.

#### PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado/a de que el Ayuntamiento de Montehermoso tratará los datos personales contenidos en la presente solicitud y en la documentación que la acompaña con la finalidad de gestionar el proceso selectivo objeto de la convocatoria, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.



Miércoles, 3 de junio de 2026

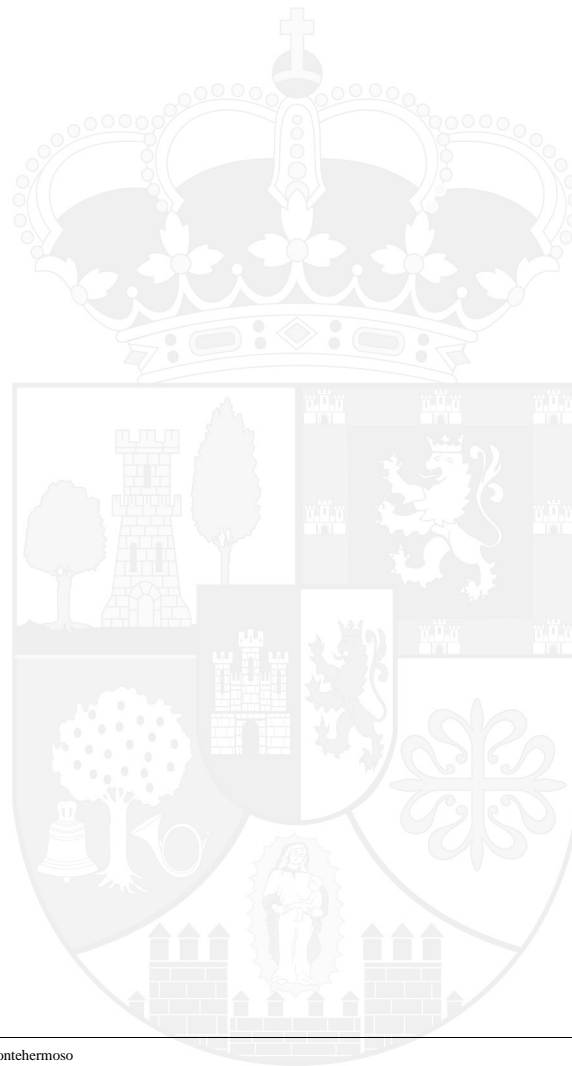


## Ayuntamiento de Montehermoso

En Montehermoso, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: \_\_\_\_\_



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 837/2026

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 29/05/2026

### ANEXO II

#### AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE SUSTITUCIÓN DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO N.º 21 «CONDUCTOR. RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS»**

#### DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### A) SERVICIOS PRESTADOS COMO CONDUCTOR DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Entidad: \_\_\_\_\_

Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

Meses completos: \_\_\_\_\_

Puntuación: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

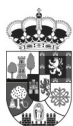
Meses completos: \_\_\_\_\_

Puntuación: \_\_\_\_\_

TOTAL APARTADO A: \_\_\_\_\_ puntos

##### B) SERVICIOS PRESTADOS COMO CONDUCTOR DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN EMPRESAS PRIVADAS

Empresa: \_\_\_\_\_



Miércoles, 3 de junio de 2026



## Ayuntamiento de Montehermoso

Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
Meses completos: \_\_\_\_\_  
Puntuación: \_\_\_\_\_  
Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
Meses completos: \_\_\_\_\_  
Puntuación: \_\_\_\_\_  
TOTAL APARTADO B: \_\_\_\_\_ puntos

### C) SERVICIOS PRESTADOS COMO CONDUCTOR DE VEHÍCULOS PESADOS PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS O SERVICIOS MUNICIPALES DISTINTOS DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS

Entidad o empresa: \_\_\_\_\_  
Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
Meses completos: \_\_\_\_\_  
Puntuación: \_\_\_\_\_  
Entidad o empresa: \_\_\_\_\_  
Período: Desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
Meses completos: \_\_\_\_\_  
Puntuación: \_\_\_\_\_  
TOTAL APARTADO C: \_\_\_\_\_ puntos  
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA: \_\_\_\_\_ puntos

El abajo firmante declara que todos los datos consignados son ciertos y que dispone de documentación acreditativa suficiente para justificar los méritos alegados.

En Montehermoso, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

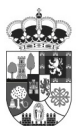
**ANUNCIO. Adjudicación definitiva de la Licencia de auto-turismo clase B, con autorización VT, reseñada con el número 1 vacante.**

Se hace público para general conocimiento que con fecha 26 de mayo de 2026, por Resolución del Alcaldía se ha procedido a la adjudicación de la licencia de auto-turismo de clase B), con autorización VT, reseñada con el número 1 a don PRIMITIVO MARTÍN LLANOS; adjudicación que quedará sujeta al abono de la tasa correspondiente, cuyo importe deberá abonarse a este Ayuntamiento en el plazo y forma establecido en la Ordenanza Reguladora.

Moraleja, 27 de mayo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navas del Madroño

#### **EDICTO. Aprobación inicial modificación Ordenanza Fiscal Precio Público por entradas a los Festejos Taurinos.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria de fecha 22 de mayo de 2025, aprobó inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza:

- Ordenanza Reguladora del establecimiento e imposición del Precio Público por entradas a los Festejos Taurinos Tradicionales.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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 hallan de manifiesto los expedientes de referencia, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos ingresos públicos, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Navas del Madroño, 28 de mayo de 2026

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

#### **ANUNCIO. Aprobación IVTM 2026.**

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2026, el Padrón Fiscal correspondiente al Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del año 2026. A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por tiempo de 20 días naturales a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

El plazo de cobro en período voluntario será desde la publicación del presente anuncio hasta el 15 de JULIO de 2026. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Los recibos domiciliados serán cargados en cuenta entre los días 5 y 20 de junio del presente.

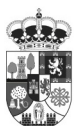
Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., recurso de reposición ante esta Alcaldía.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres.

Pedroso de Acim, 29 de mayo de 2026

Santos Harinero Roncero

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Perales del Puerto

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza municipal para la prevención de incendios.**

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 la Ordenanza municipal para la prevención de incendios forestales en el ámbito del término municipal de Perales del Puerto, 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 interesados 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.

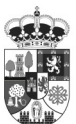
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es>

De no presentarse en el plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Perales del Puerto, 28 de mayo de 2026

Andrés Manzano Redondo  
ALCALDE/PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Portaje

**ANUNCIO. Anuncio baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida.**

Conforme al procedimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en este Ayuntamiento se está instruyendo el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de la persona relacionada en la lista que se adjunta.

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0132 de fecha 25 de mayo de 2026 en relación con la baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de:

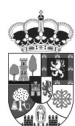
***481***	AIXA GARCÍA HERRERA
-----------	---------------------

En cumplimiento de lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha notificación:

De conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, se le notifica que se ha incoado expediente para proceder a su baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, al haberse apreciado que no vive habitualmente en este término municipal y figurar inscrito en el mismo.

Efectuadas las investigaciones oportunas para proceder a la verificación de este hecho, se le otorga trámite de audiencia para que en el plazo de diez días comparezca, examine el expediente si lo desea y alegue lo que estime oportuno.

Si manifiesta de forma expresa su conformidad con la baja, se procederá a la misma. Junto con la misma deberá comunicará el municipio o país en el que vive habitualmente y la solicitud por



Miércoles, 3 de junio de 2026

escrito el alta en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un ciudadano español que no viva habitualmente en España, en el Padrón de españoles residentes en el extranjero. Dicha solicitud será tramitada directamente por este Ayuntamiento.

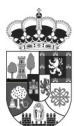
En caso de tratarse de ciudadanos extranjeros que manifiesten vivir habitualmente en otro país, se dará de baja por cambio de residencia sin más trámite.

En el supuesto de no estar de acuerdo con la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, de conformidad con la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, publicada por la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática, deberá presentar las justificaciones que estime pertinentes al objeto de acreditar que reside en el municipio la mayor parte del año.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Portaje, 29 de mayo de 2026

David Ramos Sánchez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

##### EDICTO. Cuenta General 2025

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres), en sesión celebrada con fecha de 28 de mayo de 2026, informó favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2025.

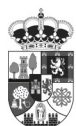
La citada Cuenta General estará expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Tejeda de Tiétar, 29 de mayo de 2026

María Dolores Paniagua Timón

ALCALDESA



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto 2026.**

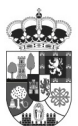
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 27 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente, el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177 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 -TRLRHL-, en relación con el artículo 169 de la misma norma, y artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el artículo 20 del mismo texto normativo, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 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 -TRLRHL-.

Torrecillas de la Tiesa, 28 de mayo de 2026

Tomás Sánchez Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

#### ANUNCIO. Contratación de un/a Enterrador/a. Proceso extraordinario de Estabilización.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Enterrador/a vacante en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

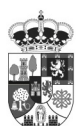
	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	AVELINO DA PIRIFICAÇÃO CARVALHO	*****832*	80,00
2	JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ TARRIÑO	*****518*	0,00

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	AVELINO DA PIRIFICAÇÃO CARVALHO	*****832*	80,00

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los



Miércoles, 3 de junio de 2026

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

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

Valencia de Alcántara, 26 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

**ANUNCIO. Contratación de tres Conductores/as. Proceso extraordinario de Estabilización.**

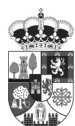
Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir tres plazas de Conductor/a vacantes en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	JUAN ANTONIO PIRIS SIMÓN	****611*	92,00
2	MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	****404*	25,00
3	EMILIO CARBALLO MIMOSO	****447*	20,00
4	JUAN ANTONIO TARRIÑO RODRÍGUEZ	****518*	20,00
5	FERNANDO CARBALLO RODRÍGUEZ	****801*	2,80

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	JUAN ANTONIO PIRIS SIMÓN	****611*	92,00



Miércoles, 3 de junio de 2026

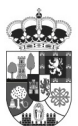
2	MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	****404*	25,00
3	EMILIO CARBALLO MIMOSO	****447*	20,00

Los aspirantes propuestos deberán acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Valencia de Alcántara, 26 de mayo de 2026  
Alberto Piris Guapo  
ALCALDE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

#### ANUNCIO. Contratación de un/a Fontanero/a. Proceso extraordinario de Estabilización.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Fontanero/a vacante en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

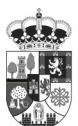
	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	ANTONIO COSTA RIPADO	****493*	83,40
2	JUAN ANTONIO TARRIÑO RODRÍGUEZ	****518*	00,00

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	ANTONIO COSTA RIPADO	****493*	83,40

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los



Miércoles, 3 de junio de 2026

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

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

Valencia de Alcántara, 26 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

#### ANUNCIO. Contratación de un Oficial de Primera Herrero. Proceso extraordinario de Estabilización.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Oficial de primera Herrero vacante en el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara.

Se publica para su general conocimiento la relación de aprobados por orden de puntuación, que es la siguiente:

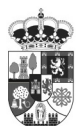
	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	JULIO CAVA CANITO	*****332*	80,00
2	JUAN ANTONIO TARRIÑO RODRÍGUEZ	*****518*	0,00

Atendiendo a la anterior lista, se propone la contratación a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	JULIO CAVA CANITO	*****332*	80,00

El aspirante propuesto deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Se advierte que quienes, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los



Miércoles, 3 de junio de 2026

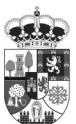
requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Valencia de Alcántara, 26 de mayo de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar del Pedroso

**ANUNCIO. Licitación para la adjudicación de la concesión de servicios para la explotación del Bar y Cocina de la Piscina Municipal. Temporada 2026.**

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación de la concesión de servicios para la explotación del Bar y Cocina sito en la Piscina Municipal de Villar del Pedroso (Cáceres), durante la temporada de verano de 2026.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villar del Pedroso.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Secretaría.
  - 1) Dependencia: Secretaría.
  - 2) Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.
  - 4) Teléfono: 927555002.
  - 5) Telefax: 927555514.
  - 6) Correo electrónico: ayuntamiento@villardelpedroso.es.
  - 7) Dirección electrónica del Perfil de Contratante:

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

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 8 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Miércoles, 3 de junio de 2026

## 2. Objeto del contrato:

a) Descripción: Concesión de servicios para la explotación del Bar y Cocina de la Piscina Municipal de Villar del Pedroso durante la temporada de verano de 2026.

b) CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares.

c) Lugar de ejecución:

1) Domicilio: Camino del Cerro de la Choza, s/n.

2) Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

d) Admisión de prórroga: No.

## 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterio de adjudicación: Mayor canon ofertado.

## 4. Canon mínimo de licitación:

El canon mínimo de licitación se fija en la cantidad de OCHOCIENTOS EUROS (800,00 €), mejorable al alza, con el siguiente desglose: base imponible 661,16 euros e IVA, al 21%, 138,84 euros. El canon ofertado por el/la adjudicatario/a deberá abonarse íntegramente en el momento de la formalización del contrato.

## 5. Garantías exigidas:

a) Garantía provisional: No se exige.

b) Garantía definitiva: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

## 6. Requisitos específicos del/a contratista:

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para



Miércoles, 3 de junio de 2026

contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará mediante declaración responsable, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda requerir al/la adjudicatario/a la documentación justificativa correspondiente antes de la formalización del contrato.

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 10 días naturales a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Sobre A, documentación administrativa; y Sobre B, oferta económica.

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General / Secretaría.

2) Domicilio: Plaza Ayuntamiento, 1.

3) Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

También podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre A. Si la documentación administrativa estuviera incompleta o presentara defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días hábiles para su corrección.

b) Posteriormente se procederá a la apertura del Sobre B y a la valoración de las ofertas económicas, formulándose propuesta de adjudicación a favor del/a licitador/a que haya presentado la oferta económica más elevada.

c) Dirección: Plaza Ayuntamiento, 1.

d) Localidad y código postal: Villar del Pedroso, 10330.

#### 9. Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares:



Miércoles, 3 de junio de 2026

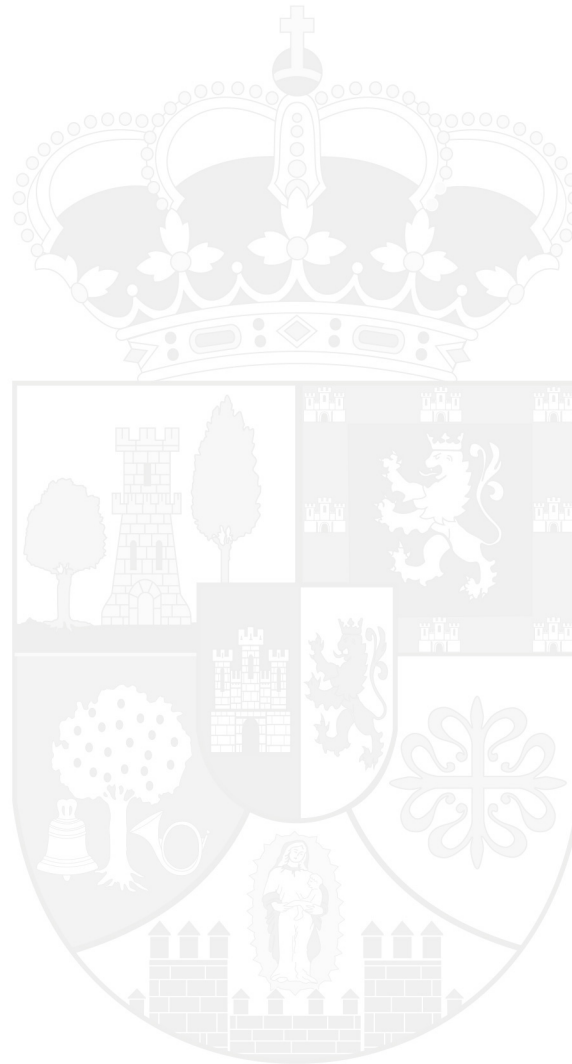
El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares está a disposición de los/as interesados/as en el Perfil de Contratante de la sede electrónica municipal:

<https://villardelpedroso.sedelectronica.es>

Villar del Pedroso, 1 de junio de 2026

Óscar Fernández Gamonal

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Convocatoria para proveer una plaza de delineante, laboral fijo.**

Corrección de errores. Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 101, de 1 de junio de 2026, referente a la convocatoria para proveer una plaza de delineante, laboral fijo, para la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible de la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-IboresJara.

Donde dice:

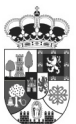
“CUARTA-. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios “Villuercas-Ibores-Jara”, y se presentarán en el Registro Entrada de esta Mancomunidad, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP”.

Debe decir:

“CUARTA-. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios “Villuercas-Ibores-Jara”, y se presentarán en el Registro Entrada de esta Mancomunidad, o en



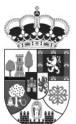
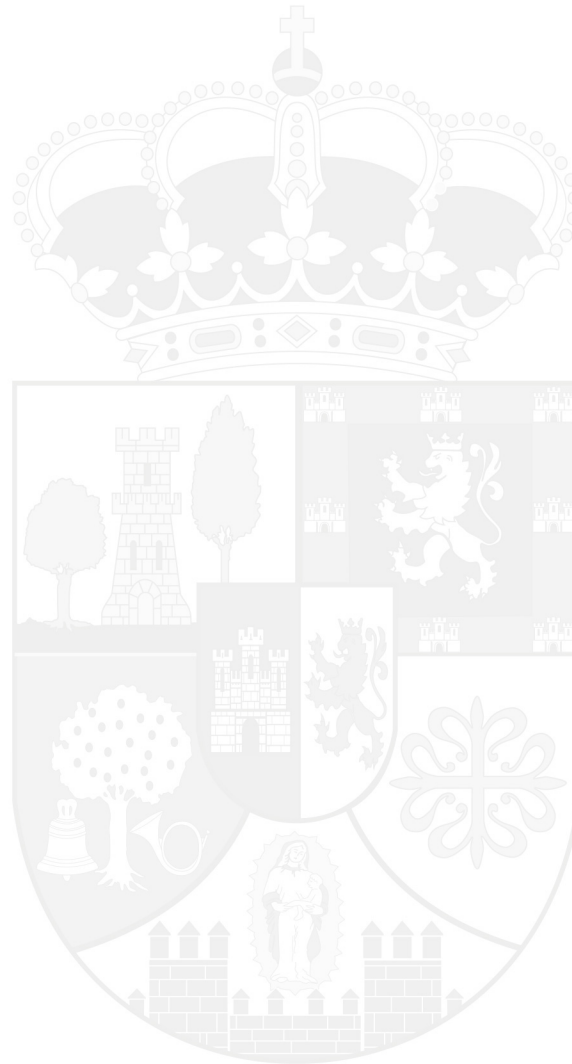
Miércoles, 3 de junio de 2026

alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE”.

Logrosán, 1 de junio de 2026

M. Gustavo Estrella Verdugo

PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

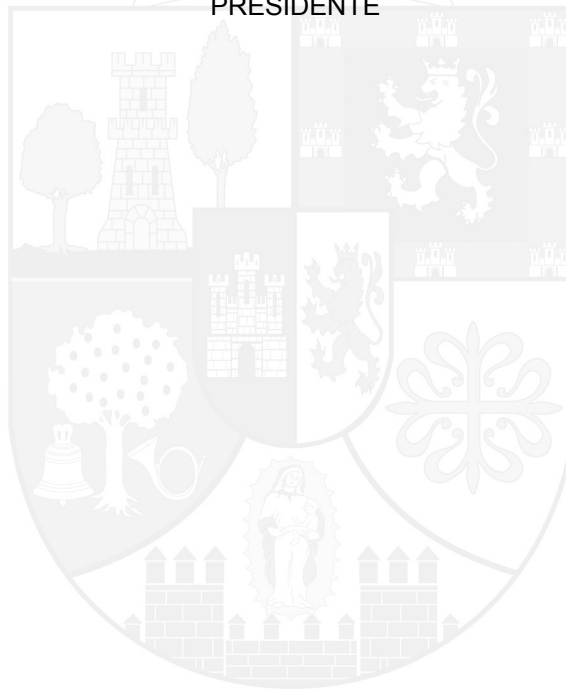
##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara para el ejercicio económico 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica en ANEXO el resumen del mismo por capítulos.

Logrosán, 1 de junio de 2026

Marco Gustavo Estrella Verdugo

PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-

APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026  
EXPEDIENTE : 41/2026

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara para el ejercicio económico 2026, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	464.000,00
4	Transferencias Corrientes.	754.154,67
5	Ingresos Patrimoniales.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	130.000,00
	<b>TOTAL INGRESOS. . . .</b>	<b>1.348.154,67</b>

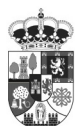
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	654.476,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	632.678,67
3	Gastos Financieros.	1.000,00
4	Transferencias Corrientes.	60.000,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL GASTOS. . . .</b>	<b>1.348.154,67</b>

Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



C64 Validación: 65616984-1A71NEZAD71M9SELNETZ  
Verificación: <https://mancomunidadesvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-

Del mismo modo, la Junta Plenaria aprobó la Plantilla de Personal de la Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores- Jara, para el ejercicio 2026, como se señala a continuación:

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### A. FUNCIONARIOS

Denominación de la plaza	N.º Plaza	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Clase
FUNCIONARIO CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	1	A1-A2	26	FALHN	Secretaria-Intervención	3ª

##### A. PERSONAL LABORAL FIJO

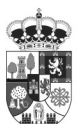
Denominación de la plaza	N.º de Plazas
Encargado Parque de Maquinaria	1
Psicólogo/a Programa de Familia	1
Arquitecto/a OTUDTS	1
Arquitecto/a Técnico/a OTUDTS	1
Operador/a Tecnología de la Información	1
Educador/a Social Programa Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social	1
Trabajador/a Social Programa Prevención con Familias y Menores en Riesgo Social	1
Agente de Igualdad y Violencia de Género	2
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2
Dinamizador/a Deportivo/a	5

**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



C64. Validación: 65636984-ATNEZAD7UM9SEL-VETZ  
Verificación: <https://mancomunidades/villuercasiboresjara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 3 de junio de 2026



### Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-

Administrativo/a Delineante OTUDTS	1 (Vacante)
Conductor Parque de Maquinaria	1

#### B. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Agente de Empleo y Desarrollo Local	1
Asesor/a Jurídico/a OTUDTS	1
Dinamizador/a Deportivo/a	1
Gestora Cultural	1
Operador Tecnología de la Información	1

#### C. PERSONAL EVENTUAL.

Denominación de la plaza	N.º de Plazas
Director-Gerente	1
Auxiliar adscrito al Director- Gerente	1 (Vacante)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción

En Logrosán, a la fecha de la firma electrónica.



EL PRESIDENTE

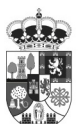
Fdo.: MARCO GUSTAVO ESTRELLA VERDUGO.

**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Cód. Validación: 65649B41A7AEZAD7JMSLSE7Z  
Verificación: <https://mancomunidadesvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

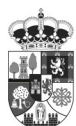
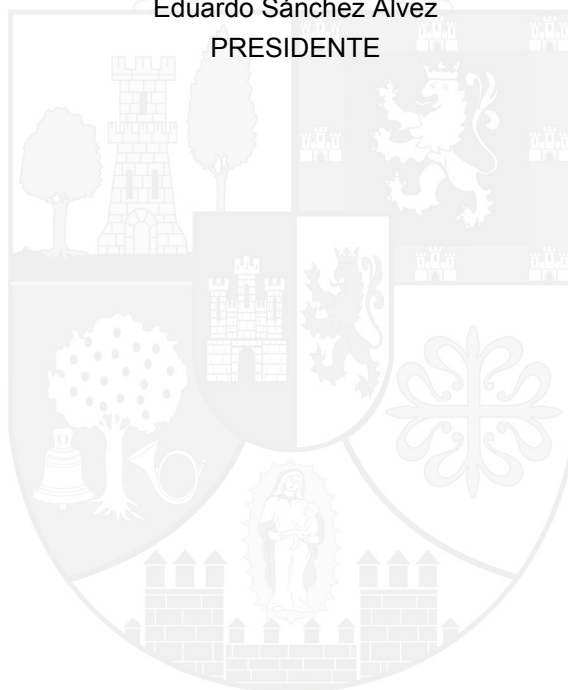
#### Mancomunidad Zona Centro

#### EDICTO. Cuenta General Ejercicio 2025.

Rendida la Cuenta General del ejercicio 2025 debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Mancomunidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por plazo de quince días para que durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinarla en la Secretaría de la Mancomunidad y presentar por escrito reclamaciones, reparos u observaciones en el registro de la Mancomunidad.

Miajadas, 29 de mayo de 2026

Eduardo Sánchez Álvez  
PRESIDENTE



Miércoles, 3 de junio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Zona Centro

**ANUNCIO. Aprobación Inicial del Expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito extraordinario con cargo Remanente de Tesorería.**

La Asamblea de la Mancomunidad de Municipios Zona Centro en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 financiados con cargo al remanente líquido de Tesorería, con el siguiente resumen por capítulos:

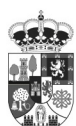
#### Presupuesto de gastos

Concepto	Descripción	Euros
454.623	Caminos Vecinales. Inversiones Maquinaria, instalaciones y utillaje.	100.000,00 €
	TOTAL GASTOS	100.000,00 €

#### Presupuesto de ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	100.000,00 €
	TOTAL INGRESOS	100.000,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la





Miércoles, 3 de junio 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 Mirabel.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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 MIRABEL

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. FERNANDO MORALES SÁNCHEZ

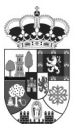
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, 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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 3 de junio 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 Herrerueta.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

LOCALIDAD DE HERRERUELA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> BLANCA HIDALGO FANEGA

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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 3 de junio 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 Malpartida de Cáceres.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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 3/1.995, 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 CACERES

LOCALIDAD DE MALPARTIDA DE CÁCERES

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> MARÍA DOLORES PLATA CHAVES

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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 3 de junio 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 Malpartida de Cáceres.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE MALPARTIDA DE CÁCERES

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. FLORENTINO GÓMEZ MARTÍN

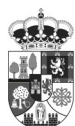
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, 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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 3 de junio 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 Segura de Toro.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE SEGURA DE TORO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. FRANCISCO GARCÍA SANZ

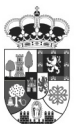
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, 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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA



Miércoles, 3 de junio 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 Alagón del Río.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 25/05/2026, 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 3/1.995, 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 ALAGÓN DEL RÍO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. FELIPE RONCERO SEÑORÁN

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, 26 de mayo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE  
EXTREMADURA

