Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Martes, 4 de agosto de 2026

N.º 0147

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).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de seis plazas de Técnicos/as Superiores de Administración General por el sistema de concurso-oposición (Turno Libre y Discapacidad).	BOP-2026-3659
Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Economía por el sistema de concurso-oposición (turno libre).	BOP-2026-3660
Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola por el sistema de concurso-oposición (turno libre),	BOP-2026-3661
Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el mes de mayo de dos mil veintiséis.	BOP-2026-3662
Texto íntegro de las Bases Generales que regulan los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres.	BOP-2026-3663
Concurso-oposición de una plaza de Electricista.- Turno libre.	BOP-2026-3664
Concurso-oposición de una plaza de Electricista.- Turno de promoción interna.	BOP-2026-3665
Concurso-oposición de una plaza de Ayudante de Archivo.- Turno de promoción interna.	BOP-2026-3666
Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales.- Turno libre.	BOP-2026-3667
Concurso de traslado de Profesores de Danza.	BOP-2026-3668
Provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos.	BOP-2026-3669
Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Sistemas de Información Geográfica.	BOP-2026-3670
Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Sistemas y Tecnologías de la Información.	BOP-2026-3671
Concurso-oposición de una plaza de Jefe/a de Taller de Imprenta. Promoción interna	BOP-2026-3672

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Aprobación Bolsa de Empleo Temporal Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, turno libre. BOP-2026-3673

Aprobación Bolsa de Empleo temporal de Coordinador de Seguridad y Salud, turno libre. BOP-2026-3674

Aprobación Bolsa Empleo Temporal Oficial Primera Albañil, turno libre. BOP-2026-3675

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación definitiva modificación de crédito 3/2026. BOP-2026-3676

Modificación crédito n.º 4/2026. BOP-2026-3677

Aprobación definitiva modificación de crédito 5/2026 BOP-2026-3678

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva ordenanza reguladora precio público prestación de cursos y venta de merchandising. BOP-2026-3679

Ayuntamiento de Cáceres

Incoación de expediente para cambio de denominación y concesión de honor consistente en denominar la Casa de Cultura Mejostilla como Casa de Cultura Gredos, Juan Merino, en honor a D. Juan Francisco Merino Velasco. BOP-2026-3680

Incoación de expediente para la concesión de honor consistente en nombrar Hija Adoptiva de la Ciudad de Cáceres, a título póstumo, a Dª Dania Dévora Barrera. BOP-2026-3681

Proceso selectivo dos plazas de Peón/a cementerio, personal laboral, concurso oposición, turno libre. BOP-2026-3682

Proceso selectivo dos plazas de Ordenanza, personal funcionario, concurso oposición turno libre. BOP-2026-3683

Proceso selectivo dos plazas de Conductor/a de Grúa, personal laboral, concurso - oposición, turno libre. BOP-2026-3684

Exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Cáceres, su Organismo Autónomo, el Consorcio 'Cáceres Ciudad Histórica' y el Consorcio 'Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031', ejercicio presupuestario 2025. BOP-2026-3685

Ayuntamiento de Casas de Miravete

Aprobación Inicial Presupuesto 2026. BOP-2026-3686

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Cuenta General 2024. BOP-2026-3687

Ayuntamiento de Cilleros

Aprobación del Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales. BOP-2026-3688

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Licitación de una licencia de auto-taxi. BOP-2026-3689

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 9/2026. BOP-2026-3690

Ayuntamiento de Navaconcejo

Anuncio aprobación Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Navaconcejo. BOP-2026-3691

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Bases para la convocatoria como funcionario/a interino/a de Gerente para la Dinamización Comercial. BOP-2026-3692

Aprobación valoración técnica Relación de puesto Policia de Navalmoral de la Mata. BOP-2026-3693

Aprobación modificación complemento Específico Policía Local, BOP-2026-3694

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación Padrones Fiscales Segundo Trimestre de 2026 BOP-2026-3695

Ayuntamiento de Talayuela

Anuncio de información pública proyecto para la ampliación de nichos en el cementerio municipal. BOP-2026-3696

Anuncio alteración de la calificación jurídica de parte del camino público denominado Camino del Berezal. BOP-2026-3697

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Declaración responsable inicio actividad. BOP-2026-3698

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Valverde de la Vera. BOP-2026-3699

Modificación de crédito 12/2026. Transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto. BOP-2026-3700

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación inicial expediente 13/2026 Transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal. BOP-2026-3701

Aprobación inicial expediente 17/26 Suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos. BOP-2026-3702

Aprobación inicial expediente 18/26 Transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de créditos de personal BOP-2026-3703

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas las Tres Torres

Modificación de créditos n.º 1/2026. BOP-2026-3704

Mancomunidad de Vegas Altas

Aprobación definitiva de la creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría-Intervención BOP-2026-3705

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Exposición Pública Cuenta General 2025. BOP-2026-3706

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre para la contratación de un/a gerente, contrato laboral temporal de interinidad. BOP-2026-3707

Mancomunidad Sierra de Gata

Aprobación Inicial Presupuesto General 2026 BOP-2026-3708

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de seis plazas de Técnicos/as Superiores de Administración General por el sistema de concurso-oposición (Turno Libre y Discapacidad).

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre y de discapacidad, de seis plazas de Técnicos/as Superiores de Administración General, subgrupo A1, en los términos que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Proceder a su publicación a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Boletín Oficial del Estado, y proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes por periodo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Las personas que hubieran presentado solicitud de participación dentro del plazo inicialmente concedido no estarán obligadas a presentar una nueva solicitud, conservando plenamente su validez la ya presentada.

CUARTO.- Podrán ser valorados todos los méritos reunidos hasta la fecha de publicación de la presente Resolución de modificación de las bases específicas, por lo que las personas que hubieran presentado solicitud durante el plazo inicialmente abierto podrán complementar la documentación ya aportada mediante la presentación de nuevos méritos obtenidos hasta la citada fecha, sin necesidad de formular una nueva solicitud de participación.

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

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 29 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 3/32

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE SEIS PLAZAS DE TECNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y DISCAPACIDAD.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **SEIS plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, (Cinco a través del Turno Libre y Una a través del Turno de Discapacidad no intelectual)** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2.- En caso de no cubrirse en el proceso selectivo la plaza correspondiente al turno de discapacidad no intelectual pasará a cubrirse por el turno de acceso libre.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 1/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 1 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 4/32

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria de Grado o titulación universitaria equivalente de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

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

2.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad no intelectual:

Los aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad no intelectual igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

Si alguno/a de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno libre que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 2/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 2 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 5/32

Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas para el turno libre.

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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

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

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

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

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

3.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 3/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 3 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 6/32

de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 LA0002659 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

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

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

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

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

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

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

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

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 4/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 4 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 7/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 5/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 5 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 8/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

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

Presidencia:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocalías:
- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 6/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 6 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 9/32

laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador, sanitario o del SEPEI.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en la Diputación Provincial de Cáceres

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

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

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

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 7/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 7 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 10/32

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y a los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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 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

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 8/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 8 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/32

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

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial.

Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. DIR3 LA0002659.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 9/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 9 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 12/32

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

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

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 150 minutos de un cuestionario tipo test de 120 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 24 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 96 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el

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

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 13/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

Anexo I y II, respectivamente.

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

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques, por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de tres horas. El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (7,5 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2,5 puntos).

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

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

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a las personas aspirantes del proceso selectivo.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 11/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 11 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 14/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Normas comunes de valoración de titulaciones:

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

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 12/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 12 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster	0,15
	DEA	0,15

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

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

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

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

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 15/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 13/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 13 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

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

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

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

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas,

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 16/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 14/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 14 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 17/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

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

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,2 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 15/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 15 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 18/32

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

Enel ejercicio tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,0834 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 16/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 16 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 19/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

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

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

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

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos se documentarán en la solicitud de instancia en la forma establecida.

La no acreditación supondrá la no valoración al personal aspirante en la fase de concurso.

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

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 17/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 17 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 20/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

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

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

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

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 18/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 18 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 21/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

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

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

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

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

9.8- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 19/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 19 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 22/32

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 20/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 20 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 23/32

Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio que a estos efectos se considerará superado el ejercicio.

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 21/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 21 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 24/32

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 22/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 22 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 25/32
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

TEMARIO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (90)

ANEXO I. PROGRAMA COMÚN A1 (18)

23

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 23/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 23 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

TEMA 6. Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Del Poder Judicial de Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De la Economía y de la Hacienda. De la reforma del Estatuto.

TEMA 7. Ley de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 8. La Ley de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 9. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 10. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 11. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 13. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 14. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 26/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 24/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 24 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 27/32

TEMA 15. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Derecho derivado de la Unión Europea: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

TEMA 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

TEMA 17. IV Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres (2025-2029): Compromiso de la Diputación de Cáceres con el IV Plan de Igualdad. Introducción: Marco normativo y antecedentes. Ámbito de aplicación. Vigencia del Plan. Diagnóstico de la situación.

TEMA 18. Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

ANEXO II. PROGRAMA ESPECÍFICO A1 (72)

TEMA 19. La Ley de Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de Funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicios de acciones.

TEMA 20. La Ley de Bases del Régimen Local (IV): Información y participación ciudadana. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 21. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 22. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 23. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 24. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 25. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones Interadministrativas.

TEMA 26. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 25/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 25 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 28/32

TEMA 27. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (II): La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias.

TEMA 28. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (III): Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas.

TEMA 29. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (I): Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

TEMA 30. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (II): Organización necesaria de los Entes Locales territoriales: Del municipio. De la Provincia.

TEMA 31. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (III): Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales: Funcionamiento del Pleno. Funcionamiento de la Comisión de Gobierno. Régimen general de delegaciones entre órganos necesarios. Organización complementaria de los Entes locales territoriales: Órganos complementarios: Composición y atribuciones: De los concejales-delegados y diputados-delegados. De las comisiones informativas. De la comisión especial de cuentas.

TEMA 32. Ley de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (I): Disposiciones Generales. Autonomía municipal. Competencias municipales.

TEMA 33. Ley de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (II): Sistema institucional y mecanismos de garantía de la autonomía local. Financiación municipal.

TEMA 34. Ley de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Objeto y ámbito de aplicación. Fines. Mancomunidades de municipios y Entidades Locales menores de Extremadura: Disposiciones Generales. Creación y constitución de Mancomunidades. Relaciones interadministrativas. Entidades locales menores: Disposiciones Generales.

TEMA 35. Organismo autónomo provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres (O.A.R.G.T): Estatutos. Naturaleza. Denominación y fines.

TEMA 36. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. Del desahucio por vía administrativa.

TEMA 37. Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del contrato.

TEMA 38. Ley de Contratos del Sector Público (III): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 26/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de
idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 26 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contracción. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 39. Ley de Contratos del Sector Público (IV): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 40. Ley de Contratos del Sector Público (V): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

TEMA 41. Ley de Contratos del Sector Público (VI): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 42. Ley de Contratos del Sector Público (VII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

TEMA 43. Ley de Contratos del Sector Público (VIII): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales. Contratos de suministros y servicios en función de las necesidades.

TEMA 44. Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Actuaciones relativas a la contratación: De los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. De la adjudicación de los contratos: Procedimiento abierto, restringido y negociado: Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias en las subastas. De la ejecución y modificación de los contratos.

TEMA 45. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II): Autoridades de protección de datos. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

TEMA 46. La Ley: Teoría General. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

TEMA 47. El Reglamento: Concepto, caracteres naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. Control de los Reglamentos.

TEMA 48. Ley del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Título Preliminar. Del Presidente de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De la Junta de Extremadura. De los miembros de la Junta de Extremadura. De las relaciones del Presidente y la Junta con la Asamblea de Extremadura.

TEMA 49. Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 29/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 27/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 27 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 30/32

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 50. Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 51. Ley de Haciendas Locales (IV): Recursos de los municipios: Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 52. Ley de Haciendas Locales (V): Recursos de los municipios: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 53. Ley de Haciendas Locales (VI): Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos. Otros recursos.

TEMA 54. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 55. Ley de Haciendas Locales (VII): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones Generales. Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Control y fiscalización.

TEMA 56. Control interno en las entidades del Sector Público Local: Disposiciones Generales. De la función interventora.

TEMA 57. El Presupuesto de la Diputación de Cáceres: Estructura y contenido.

TEMA 58. Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres (I): Normas generales. Modificaciones de crédito.

TEMA 59. Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres (II): Ejecución del gasto. Ejecución del Pago. Régimen de subvenciones. Contratación.

TEMA 60. Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TEMA 61. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales: Del ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

TEMA 62. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (I): Disposiciones generales.

TEMA 63. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (II): De los procedimientos de concesión.

TEMA 64. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (III): Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 28/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 28 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17
Página: 31/32

TEMA 65. Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados. Código de conducta.

TEMA 66. Estatuto Básico del Empleado Público (III): Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio. Pérdida de la relación de servicios.

TEMA 67. Estatuto Básico del Empleado Público (IV): Planificación de recursos humanos. Estructuración del Empleo Público.

TEMA 68. Estatuto Básico del Empleado Público (V): Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 69. Ley de Función Pública de Extremadura (II): Ordenación y estructura de los recursos humanos. Derechos y deberes.

TEMA 70. Ley de Función Pública de Extremadura (III): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 71. Ley de Función Pública de Extremadura (IV): Situaciones administrativas.

TEMA 72. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 73. Régimen disciplinario: Estatuto Básico del Empleado Público y Ley de Función Pública de Extremadura.

TEMA 74. Reglamento General de provisión de puestos de Trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Provisión de puestos de trabajo. Carrera Profesional.

TEMA 75. Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo en la Excma. Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TEMA 76. El Acuerdo regulador de las condiciones del trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos (I): Disposiciones Generales. Organización del trabajo.

TEMA 77. El Acuerdo regulador de las condiciones del trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos (II): Permisos y situaciones. Formación. Seguridad y salud.

TEMA 78. Estatuto de los Trabajadores (I): Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 79. Estatuto de los Trabajadores (II): Contenido del contrato de trabajo: Duración del contrato. Derechos y deberes derivados del contrato. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 29/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de
idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 29 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 80. Estatuto de los Trabajadores (III): Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo.

TEMA 81. Estatuto de los Trabajadores (IV): De la negociación y de los convenios colectivos: Disposiciones Generales. Procedimiento.

TEMA 82. Ley General de la Seguridad Social: Normas Generales del Sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social: Disposiciones generales.

TEMA 83. Estatutos del Consorcio Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Cáceres: Naturaleza y objeto. Organización y régimen jurídico. Funcionamiento y régimen jurídico.

TEMA 84. La Ley de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 85. Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: Estatuto básico del ciudadano. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo.

TEMA 86. Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones generales. Clasificación del Suelo.
TEMA 87. Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (I): Ámbito, órganos y competencias. Competencia territorial de los Juzgados y Tribunales. Las Partes. El Objeto.

TEMA 88. Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa (II): Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. La ejecución de sentencias.

TEMA 89. Ley reguladora de la jurisdicción social: Orden jurisdiccional, su ámbito y las materias excluidas. Capacidad y legitimación procesal. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

TEMA 90. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación de los funcionarios públicos y otros comportamientos injustos. Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios públicos y de los abusos en el ejercicio de las funciones.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2D7VC0KOPO0ZAPPSA0FP2ICGT41OWY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:17 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 32/32

CSV: CEATRA0AUKI0HUFL58QLV0FRDIBG4I1NI5Q Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 30/30
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 30 de 30

CVE: BOP-2026-3659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Economía por el sistema de concurso-oposición (turno libre).

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre y de discapacidad, de una plaza de Técnico Superior de Administración General, subgrupo A1, en los términos que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Proceder a su publicación a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Boletín Oficial del Estado, y proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes por periodo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Las personas que hubieran presentado solicitud de participación dentro del plazo inicialmente concedido no estarán obligadas a presentar una nueva solicitud, conservando plenamente su validez la ya presentada.

CUARTO.- Podrán ser valorados todos los méritos reunidos hasta la fecha de publicación de la presente Resolución de modificación de las bases específicas, por lo que las personas que hubieran presentado solicitud durante el plazo inicialmente abierto podrán complementar la documentación ya aportada mediante la presentación de nuevos méritos obtenidos hasta la citada fecha, sin necesidad de formular una nueva solicitud de participación.

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

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 29 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/31

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza Economista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, turno libre,** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025 (Código de plaza 5112), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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, de alguna de las siguientes títulaciones Universitarias: Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, o titulación equivalente.de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 1/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 1 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 4/31

el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

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

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 2/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 2 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 5/31

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

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

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

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

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

3.1.- Inscripción

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

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

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

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

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

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 3/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 3 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 6/31

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

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

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

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 4/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 4 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 7/31

requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

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

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

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

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

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

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

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

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 5/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 5 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/31

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

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

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

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

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 6/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 6 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 9/31

ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos 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 sindicales, ya sea en la sesión de constitución o cualquiera 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.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 7/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 7 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 10/31

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

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

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

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

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 8/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 8 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/31

comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

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

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 150 minutos de un cuestionario tipo test de 120 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 24 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 96 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 9/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 9 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 12/31

agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques,se utilizarán las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques, por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Las personas interesadas 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.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de tres horas.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

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

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 10/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 10 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 13/31

En la fase de concurso, el Tribunal Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con la siguiente valoración:

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Normas comunes de valoración de titulaciones:

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

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 11/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 11 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster	0,15
	DEA	0,15

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

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

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

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

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 14/31

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 12/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 12 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 15/31

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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.

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

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

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

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

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

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

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

Se acreditará tal mérito:

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

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 13/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 13 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 16/31

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

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

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 14/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 14 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

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

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1.La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

En las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:
- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,0834 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 17/31

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

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 18/31

- Segundo ejercicio: Cada supuesto serán calificados por cada miembro del tribunal sobre 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

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

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

- Segundo Ejercicio: En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

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

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

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

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 16/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 16 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 19/31

quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

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

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 17/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 17 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 20/31

nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

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

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.

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

9.8- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 18/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 18 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 21/31

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 19/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 19 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 22/31

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

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 23/31

4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 21/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 21 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

ANEXO I. TEMARIO DE ECONOMISTA

PROGRAMA COMÚN A1 (18)

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

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

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

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

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

TEMA 6. Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Del Poder Judicial de Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De la Economía y de la Hacienda. De la reforma del Estatuto.

TEMA 7. Ley de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 24/31

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 22/29

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 22 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 8. La Ley de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 9. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 10. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 11. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 13. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 14. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 15. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Derecho derivado de la Unión Europea: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

TEMA 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

TEMA 17. IV Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres (2025-2029): Compromiso de la Diputación de Cáceres con el IV Plan de Igualdad. Introducción: Marco normativo y antecedentes. Ámbito de aplicación. Vigencia del Plan. Diagnóstico de la situación.

TEMA 18. Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

PROGRAMA ESPECÍFICO A1

TEMA 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 25/31

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 23/29

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 23 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 23.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones públicas.

Tema 24.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

Tema 25.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Relaciones interadministrativas.

Tema 26.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 27.- El Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Cáceres.

Tema 28.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 29.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Partes en el contrato.

Tema 30.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV):Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (V): De los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales.

Tema 32.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI): De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos: Contrato de obras, Contratos de Servicios y Contratos de suministros.

Tema 33.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII): De los contratos de las Administraciones Públicas: De los

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 26/31

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 24/29

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 24 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 27/31

distintos tipos de contratos: Contratos de Concesión de Servicios. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales

Tema 34.- 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 (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 35.- 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 (III): Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Tema 36.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Adquisición y Enajenación. Disfrute y aprovechamiento.

Tema 37.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado.

Tema 38.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (III): Los tributos: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones.

Tema 39.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (IV): Tasas: concepto. Principios. Fuentes Normativas. Relación jurídico-tributaria de las tasas.

Tema 40.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (V): Gestión. Liquidación.

Tema 41.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VI): Contribuciones Especiales: hecho imponible, sujetos pasivos, cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

Tema 42.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VII): Impuesto de Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 43.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VIII): Impuesto de Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible, exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota Tributaria. Periodo Impositivo. Devengo.

Tema 44.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (IX): Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Cuota, Periodo Impositivo y devengo.

Tema 45.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (X): Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras:

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 25/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 25 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 28/31

Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota. Devengo.

Tema 46.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XI): Impuesto incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota. Devengo.

Tema 47.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XII): Precios Públicos: Concepto, cuantía, establecimiento y modificación, administración y cobro de los precios públicos.

Tema 48.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XIII):Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 49.- La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 50.- La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento.

Tema 51.- Gestión presupuestaria en las Entidades Locales. Regulación jurídica. Principios presupuestarios. Técnicas de elaboración de presupuestos.

Tema 52.- Haciendas Locales: Formación de los presupuestos. Competencia formativa. Documentación: Memoria, liquidación, anexos e informes complementarios. La Intervención: informes. Aprobación previa y aprobación definitiva. Publicación. Periodos de exposición. Reclamaciones. Entrada en vigor.

Tema 53.- Presupuesto y gasto público. La Estructura Presupuestaria: clasificación por programas, económica y orgánica de gastos. La aplicación presupuestaria. Clasificación de ingresos.

Tema 54.- El Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres. Estructura y contenido.

Tema 55.- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Normas generales. Modificaciones de crédito.

Tema 56.- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del presupuesto. Procedimiento: Contratación. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Operaciones de créditos. De la Tesorería provincial.

Tema 57.- Modificaciones Presupuestarias (I): Diferentes situaciones de los créditos presupuestarios. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Tema 58.- Modificaciones Presupuestarias (II): Transferencias de créditos: concepto, competencias limitaciones y trámites. Generación de Crédito: concepto, requisitos, límites y tramitación. Incorporación RT: concepto, recursos y tramitación. Bajas por anulación: concepto, motivos, requisitos.

Tema 59.- Modificaciones Presupuestarias (III): Créditos extraordinarios y suplementos de crédito:

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 26/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 26 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 29/31
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

medios, financiación, órganos competentes, trámite y aprobación. Las ampliaciones de crédito: concepto, requisitos y aprobación.

Tema 60.- Ejecución del presupuesto: operaciones gestión y operaciones mixtas: fases, competencias, tramitación y efectos. Responsabilidades en materia de gestión. Realización de pagos.

Tema 61.- Pagos a justificar. Gastos plurianuales. Anticipos de Caja Fija.

Tema 62.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63.- Cierre y liquidación de los presupuestos: concepto. Liquidación de gastos e ingresos. Agrupación de presupuestos cerrados.

Tema 64.- Resultado Presupuestario Ejercicio: cálculo inicial del resultado, ajustes y resultado definitivo. Remanentes de crédito.

Tema 65.- El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 66.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 67.- La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: Libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: Cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.

Tema 68.- Plan General de Contabilidad de empresas. Cuentas Anuales.

Tema 69.- Plan General de Contabilidad de empresas (II) Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

Tema 70.- Plan General de Contabilidad de empresas Las cuentas anuales (III): Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias; concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

Tema 71.- Plan General de Contabilidad de empresas (IV): El Inventario y el Balance de Situación. Los libros de contabilidad.

Tema 72.- Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestos y costes estándar.

Tema 73.- La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 27/29
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 27 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 30/31
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

Tema 74.- Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 75.- Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 76.- Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 77.- Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 78.- El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 79.- El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones.

Tema 80.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 81.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización los excedentes de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 82.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 83.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 84.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales.

Tema 85.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (IV). Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 28/29

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 28 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Tema 86.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 87.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Objeto, ámbito de aplicación, principios generales, disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación.

Tema 88.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, regla de gasto, principio de sostenibilidad financiera, prioridad pago de la deuda pública, establecimiento objetivos estabilidad presupuestaria y deuda pública, informes sobre cumplimiento objetivos.

Tema 89.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (III): Medidas preventivas, correctivas, coercitivas.

Tema 90.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (IV): Transparencia y gestión presupuestaria. Los Planes económico-financiero: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20H6QA0D6EEN2A76NVFHTNGVN1U6U0 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:16
Página: 31/31
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

CSV: CEATRA03X07MUIBM6SCIW226DPIBGZ12NH5 Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 29/29

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 29 de 29

CVE: BOP-2026-3660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola por el sistema de concurso-oposición (turno libre),

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la modificación de las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión, a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, subgrupo A2, en los términos que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Proceder a su publicación a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Boletín Oficial del Estado, y proceder a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes por periodo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Las personas que hubieran presentado solicitud de participación dentro del plazo inicialmente concedido no estarán obligadas a presentar una nueva solicitud, conservando plenamente su validez la ya presentada.

CUARTO.- Podrán ser valorados todos los méritos reunidos hasta la fecha de publicación de la presente Resolución de modificación de las bases específicas, por lo que las personas que hubieran presentado solicitud durante el plazo inicialmente abierto podrán complementar la documentación ya aportada mediante la presentación de nuevos méritos obtenidos hasta la citada fecha, sin necesidad de formular una nueva solicitud de participación.

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

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 29 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés.
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Ingeniero/a Técnico Agricola de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026 (código de plaza 295), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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, la titulación universitaria de Grado en Ingeniería Agrícola o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 1/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 1 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/28

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

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

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 2/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 2 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 5/28
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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

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

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

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

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

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

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

3.1.- Inscripción

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

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 3/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 3 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 6/28
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

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

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

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 4/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 4 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 7/28

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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

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

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 5/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 5 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 6/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 6 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 9/28

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 y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 7/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 7 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 10/28

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

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

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 8/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 8 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. DIR LA0002659.

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición**: Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 9/26

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 9 de 26

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/28

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 12/28

estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 140 minutos de un cuestionario tipo test de 110 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 22 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 88 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo a esta convocatoria.

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

Las personas interesadas 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.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de 180 minutos. El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán mediante sorteo los dos que serán realizados por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (8 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2 puntos).

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

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

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 10/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 10 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 13/28

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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 Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

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

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

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

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 11/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 11 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 14/28
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

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

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 12/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 12 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

- 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

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

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

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

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 15/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 13/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 13 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 16/28

organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

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

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

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

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

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

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,2 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 14/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 14 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

> Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 17/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 15/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 15 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica que considere ha de ser la guía para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

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

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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

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

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

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

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&coveValidacion=DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 18/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 16/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 16 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 19/28

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos, en caso de ser más de uno. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

8.3. La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

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

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

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

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

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público,

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 17/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 17 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 20/28

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.

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

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

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

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

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

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

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

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 18/26

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 18 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZK0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 21/28

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

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.

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

9.8- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 19/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 19 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&coveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 22/28

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

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

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

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 20/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 20 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 23/28
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

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

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

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 21/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 21 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 24/28

establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

ANEXO I. PROGRAMA COMÚN

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

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

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

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

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 22/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 22 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 25/28

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

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

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

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

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

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

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Partes en el contrato y Capacidad y solvencia del empresario.

TEMA 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto.

TEMA 5. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: Disposiciones específicas de seguridad y salud

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 23/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 23 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&coveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14
Página: 26/28

durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud. Planes de seguridad.

TEMA 6. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (I). Definición del dominio público hidráulico, de cauce, ribera, lagos, lagunas, terrenos inundables y acuíferos. Principios generales de la Administración Pública del agua.

TEMA 7. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (II). Organismos de cuenca. Configuración y funciones.

TEMA 8. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (III) Objetivos y criterios de la planificación hidrológica, elaboración, contenido y previsiones de los planes hidrológicos de cuenca.

TEMA 9. La provincia de Cáceres. Situación, extensión y límites. Ideas fundamentales sobre geografía, aspectos físicos, económicos y humanos. Estructura socioeconómica. Comarcas y características de las mismas.

TEMA 10. La Política Agraria Común (PAC): Principios, objetivos e instrumentos. Evolución de la Política Agraria Común hasta la actualidad.

TEMA 11. El plan Estratégico de la PAC de España 2023-2027: Objetivos generales; Intervenciones clave: pagos directos y desarrollo rural; Plan de hitos y metas, plan financiero; Estructura de gestión y monitoreo; Especial consideración de cultivos típicos de Extremadura en el plan.

TEMA 12. Política de estructuras agrarias: Normativa sobre mejora, modernización y desarrollo agrario; Las explotaciones agrarias prioritarias; La incorporación de los jóvenes y la mujer; Titularidad compartida, Política de infraestructuras rurales: caminos rurales; Medidas de fomento para la mejora de las infraestructuras agrarias.

Tema 13. Programa de Desarrollo Rural de Extremadura: Apoyo a la industria agroalimentaria y desarrollo local; Las ayudas verdes, con especial referencia a las ayudas agroambientales; Las ayudas a zonas con limitaciones naturales.
TEMA 14. Ley Agraria de Extremadura (I): Definiciones Generales. Ordenación de las Producciones Agrícolas y Ganaderas. La Explotación Agraria.

TEMA 15. Ley Agraria de Extremadura (II): Concentración parcelaria. Disposiciones Generales. Normas Orgánicas. Procedimiento de Concentración Parcelaria. Fondo de Tierras. Obras e infraestructuras de la concentración parcelaria. La concentración parcelaria en Extremadura.

TEMA 16. Valoración Agraria: Objeto de valoración agraria. Valoración de fincas rústicas e instalaciones. Métodos de valoración: Clásicos, modernos, sintéticos, analíticos, evolucionado y estadístico. El mercado de fincas rústicas. Seguros Agrarios. Peritaciones. Procedimiento de expropiación forzosa.

TEMA 17. Real Decreto 1492/2011 de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo: Valoración en suelo rural.

TEMA 18. Tecnología de Suelos en la provincia de Cáceres: Tipos de suelos y técnicas de protección contra la erosión; Tipos de suelo predominantes y su manejo en la provincia de Cáceres; Problemas y soluciones específicas de los suelos de la provincia.

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 24/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 24 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 19. Uso del Agua en la Agricultura: Relaciones suelo-agua-planta y estrategias de riego sostenible; Evapotranspiración. Precipitación efectiva. Déficit hídrico. Necesidades de riego; Balance hídrico, técnicas de riego y ahorro de agua; La calidad de las aguas de la provincia de Cáceres para el riego; Las comunidades de Regantes.

TEMA 20. Riego: métodos y organización. Riego por superficie. Riego por aspersión. Riego por goteo. Otros métodos de riego. Drenaje agrícola: Objetivos y necesidad. La Red de Asesoramiento al Regante de Extremadura.

TEMA 21. Obras de Riego: Aspectos técnicos de los proyectos de regadíos. Replanteos. Materiales y maquinaria. Organización de las obras. Técnicas de ejecución. Componentes según métodos de riego. Instalaciones mecánicas y eléctricas.

TEMA 22. Obras de Caminos Rurales. Instrumentos de planificación. Ejecución de obras. Aspectos técnicos de los proyectos de caminos rurales. Replanteos. Movimientos de tierra y maquinaria. Firmes: Técnicas de construcción. Obras de fábrica: Materiales y ejecución. Organización de las obras.

TEMA 23. El Ciclo Integral del Agua: Captación. Potabilización. Distribución. Saneamiento; depuración y vertido al cauce. Instalaciones.

TEMA 24. Residuos agrícolas y ganaderos, depuración, eliminación y aprovechamiento de subproductos.

TEMA 25. El clima, cambio climático y su relación con la agricultura.

TEMA 26. Proyecto de obras: Documentos del proyecto. Normativa legal, constructiva y ambiental en los proyectos. Toma de datos, mediciones y presupuestos. Replanteos.

TEMA 27. Dirección de obras: Aspectos técnicos, administrativos y legales. Organización de las obras. Cronología y rutas críticas. Certificaciones de obras, incidencias en las obras; Recepción, liquidación, garantía de las obras.

TEMA 28. Evaluación de Impacto Ambiental. Legislación de la Unión Europea, estatal y de Extremadura. Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en Extremadura.

TEMA 29. Construcciones e infraestructuras agroforestales. Tipos y fines. Condicionamientos medioambientales.

TEMA 30. Nuevas tecnologías aplicadas a la agricultura: Geodesia y cartografía. Teledetección. Sistemas de Información Geográfica y su aplicación a la agricultura.

TEMA 31. Producción Integrada y Ecológica: Normativa y situación actual de la producción integrada y ecológica; Planes estratégicos. Implementación de la Gestión Integrada de Plagas en España.

TEMA 32. Plagas y enfermedades. Medios de defensa de las plantas cultivadas. Lucha química. Lucha biológica. Lucha integrada. Lucha curativa y preventiva. Difusión.

TEMA 33. Pastos y forrajes: Especies y variedades, métodos y técnicas de aprovechamiento y sostenibilidad en la producción de forraje.

TEMA 34. La Dehesa, Gestión y Aprovechamiento Sostenible: Descripción del ecosistema, especies vegetales y animales; Gestión sostenible de la dehesa como sistema agrosilvopastoril en Extremadura.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 27/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 25/26

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 25 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 35. Cereales de invierno: Especies más importantes en Extremadura. Variedades y cultivo: Labores, siembra, abonado, riego y tratamientos fitosanitarios. Recolección y acondicionamiento.

TEMA 36. Cereales de primavera: Especies más importantes en Extremadura. Variedades y cultivo: Labores, siembra, abonado, riego y tratamientos fitosanitarios. Recolección y acondicionamiento.

TEMA 37. Leguminosas de grano: Especies más importantes en Extremadura. Variedades y cultivo: Labores, siembra, abonado, riego y tratamientos fitosanitarios. Recolección y acondicionamiento.

TEMA 38. Fertilizantes y técnicas de fertilización en la agricultura. Tipos y características. Limitaciones económicas y medioambientales para su empleo.

Tema 39. Asociacionismo agrario. Las cooperativas. Régimen jurídico. Órganos de gobierno. El movimiento cooperativo en Extremadura. Las SAT. Las Agrupaciones y Organizaciones de Productores Agrarios. Otras figuras asociativas agrarias (ATRIAS, ADS). Ayudas al asociacionismo agrario: Marco legal.

TEMA 40. Industria Agroalimentaria en Extremadura, Carne, Vino, Aceite: Industrias cárnicas, enológicas y del aceite de oliva; Impacto de la industria agroalimentaria en la economía de Extremadura.

TEMA 41. Los medios de producción en la empresa agraria: maquinaria y equipos. Tipos y características. El coste de la maquinaria y equipos en la empresa agraria. El Registro de Maquinaria Agrícola (ROMA).

TEMA 42. Calidad agroalimentaria. La calidad diferenciada en los productos agroalimentarios. Denominaciones de Origen. Indicaciones Geográficas Protegidas. Especialidades tradicionales garantizadas. Obligaciones de los operadores. El control de la calidad agroalimentaria: Fomento de la calidad agroalimentaria. El Laboratorio Agroalimentario de Extremadura.

TEMA 43. Seguridad y Higiene Alimentaria: Normativa comunitaria y nacional en higiene de alimentos; La Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria; El sistema de alerta rápida, gestión de crisis y situaciones de emergencia; El Comité Permanente de Vegetales, Animales, Alimentos y Piensos; La Agencia Española de Seguridad Alimentaria y Nutrición.

Tema 44. Real Decreto 3/2023, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnicosanitarios de la calidad de agua de consumo, su control y suministro. Características del agua de consumo y su control: Calidad del agua. Control y vigilancia de la calidad del agua de consumo: tipos y protocolos.

Tema 45. Ganado Vacuno de Carne en Extremadura: Razas, sistemas de producción, reproducción y manejo.

Tema 46. Ganado Ovino en Extremadura: Razas, sistemas de producción, reproducción y manejo.

Tema 47. Labores culturales sobre plantas de viveros. Transporte, recepción, conservación y manipulación de la planta en destino.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&coveValidacion=DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2K0K402YWZSADD93IOFYWIG85B1BPZ | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ TRENADO - JEFE SERVICIO COMPRAS Y SUMINISTROS (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 28/07/2026 14:14 MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 28/28

CSV: CEATRAY8G40J2330CK4CBY8D25BJG861LJY Fecha expedición: 27/07/2026 Página: 26/26
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 26 de 26

CVE: BOP-2026-3661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el mes de mayo de dos mil veintiséis.

Resoluciones del mes de mayo de 2026.

- Contratos menores (ordenaciones de pago, adjudicación alojamientos, anulación de actuaciones, rectificaciones de errores, aprobaciones de proyectos, desistimiento de adjudicaciones cesiones de contrato).
- Expedientes de sesiones de órganos colegiados, comisiones informativas y especiales.
- Servicios extraordinarios (abonos de manutención y locomoción).
- Nóminas (reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los empleados públicos, de los miembros de la corporación y de los empleados del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, resoluciones de incrementos de nóminas).
- Devolución de ingresos no tributarios (devolución voluntaria de un ayuntamiento, devolución ingreso indebido).
- Disposiciones administrativas de carácter general (aprobar planes de seguridad, nombrar coordinadores de seguridad).
- Aprobar las subvenciones de concesión directa a las distintas entidades que se indican en las resoluciones (concesiones de subvenciones, adenda convenio, aceptaciones de ingresos, aprobación de convenios, plan adquisición de mobiliario, autorizaciones y de desautorizaciones de ampliaciones de plazo de ejecución del gasto).
- Libro de resoluciones (nombramiento secretario-interventor OARGT).
- Modificaciones del presupuesto (aprobar expedientes de modificaciones presupuestarias).
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Contrato privado menor.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la diputación (ingresos del mes de abril de 2026 del complejo deportivo).
- Convalidación de gastos (gastos emergencia metereológica).
- Convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.

CVE: BOP-2026-3662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Anticipos de caja fija.
- Ayudas sociales (ayuda prótesis y desplazamientos, escolaridad, conciliación infantil, discapacidad, desistimientos de ayudas).
- Comisiones de servicios (liquidación de gastos de comisiones de servicios).
- Organización de actividades culturales y deportivas.
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (concesión de subvención a entidades indicadas en la resolución, rectificaciones de resoluciones, aprobar normas reguladoras convocatorias de subvenciones).
- Anticipos reintegrables a entidades locales.
- Personal eventual.
- Planes provinciales de obras y servicios (hacer entregas de obra, autorizar exceso de mediciones, ampliaciones de plazo de ejecución de obras, levantamiento de la suspensión temporal parcial o total de ejecuciones de obra, establecer codificaciones de expedientes de obras, desestimar modificación cambio de gasto asignado a ayuntamientos, rectificaciones de errores de resoluciones, resoluciones de contratos de obra, modificaciones de contratos de obra).
- Circulares, normas e instrucciones.
- Solicitudes de acceso a información pública.
- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (declarar decaidas las alegaciones de un ayuntamiento, aprobar bases convocatorias estancias CEI Charo Cordero, aceptación de ingresos, aceptación de reintegro y devoluciones de ayuntamientos, ampliaciones de plazo, iniciar procedimientos de reintegro).
- Adhesión y participación en entidades públicas y privadas.
- Oferta pública de empleo.
- Recursos administrativos.
- Teleasistencia (concesión del servicio de teleasistencia, denegación del servicio de teleasitencia).
- Selección de personal.
- Seguridad social.
- Becas, premios y ayudas (nombramientos de jurados, aprobación de bases de premios, revocaciones de derechos de cobro, nombramientos de jurados).
- Horario de conciliación personal y laboral (flexibilidad horaria).
- Aprobar expedientes genéricos (autorizaciones y no autorizaciones a terceros, correcciones de errores de resoluciones, pago de redacciones de proyectos, pago ITV y IVTM segundo semestre, autorizaciones de uso temporal de aparcamientos, desestimación de expedientes de contratación, desestimiento adjudicación de contratos, estimar reclamación patrimonial, reclamación económico administrativa, liquidación de tasas).

CVE: BOP-2026-3662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Excedencias.
- Atribución temporal de funciones (abono de superior categoría, adscripción provisional).
- Nombramiento de interinos (contratación personal, nombramientos de interinos, autorización de contratación Masmedio, trienios).
- Permutas.
- Contratación laboral.
- Jubilaciones.
- Servicios especiales.
- Reconocimiento de servios prestados.
- Reintegro de subvenciones, becas y ayudas (reintegro parcial de mancomunidades, aceptación de ingresos, rectificación errores).
- Instancia general normalizada (trienios, autorización superior categoría, recursos de alzada y reposición, inadmisión solicitudes, alegaciones a informes, recursos de reposición, resolución de expedientes, liquidación tasas, reconocimiento de servicios, consolidación de grado, modificación RPT, liquidación OARGT, aprobar participación reuniones, conciliación, devolución garantia, aprobación prácticas).
- Informe de consulta no vinculante (nombramiento en comisión de servicio).
- Comisión circunstancial Secretaría-Intervención (nombramiento secretario-interventor en varios municipios).
- Instrucción expediente de responsabilidad patrimonial.
- Asistencia a mesas de contratación (propuesta nombramientos de funcionarios para asistencia a mesas de contratación a solicitud de un ayuntamiento).
- Asistencia a tribunales de selección en varios municipios (propuesta de nombramientos de tribunales de selección).
- Devoluciones de fianza.
- Convocatorias de selección de personal (recursos de alzada, nombramientos tribunales, aprobaciones de bolsas de empleo, aprobación bases para cubrir plazas, convocatoria de procesos selectivos, avocación puntual aprobación de bases, bases para convocatorias, nombrar funcionarios de carrera).
- Aprobación Planes de Seguridad y Salud (aprobación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud).
- Compras menores.
- Gestión de la formación (pago de acciones formativas, nombramiento y modificaciones de docentes, aprobación de nuevas acciones formativas del plan de formación propio 2026).
- Ejecución de acciones formativas (pago de acciones formativas, nombramientos de docentes, pago alojamientos, adjudicación comida, modificación de resoluciones, modificación moderador en ponencia).

CVE: BOP-2026-3662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Reconocimientos de obligaciones y ordenaciones de pago (relación de facturas, aprobación certificaciones de obra, exceso de mediciones de obra, dietas movilidad y varios, comisiones de servicio, pago dietas de las distintas áreas de diputación, pago seguridad social y nóminas, tasas, comisiones de servicios, aportaciones a grupos políticos, devoluciones de garantía).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación (adjudicar contratos, aprobar expedientes administrativos de los expedientes de contratación de obras y de servicios, certificado de representante, acordar prorroga de contrato).
- Omisión y reparos.
- Plan estratégico de subvenciones y modificaciones.
- Certificaciones de obra.
- Indemnizaciones por razón de servicio.
- Asistencia a cursos, jornadas, congresos o realización de tareas fuera del lugar de trabajo habitual (comisiones de servicios a distintas localidades).
- Disciplina urbanística (incoación de procedimientos sancionadores de restablecimiento de legalidad urbanística, finalización y archivo de procedimientos, declarar la improcedencia para iniciar el proceso de restauración urbanística).
- Instrucción expediente sancionador urbanismo (propuestas de nombramientos de instructores).
- Libro de resoluciones (nombramientos en órganos colegiados, autorización Másmedio, convocatoria Junta de Gobierno y pleno).
- Ordenar devoluciones de fianza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2026-3662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Texto íntegro de las Bases Generales que regulan los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres.

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

PRIMERO: Proceder a la publicación del texto íntegro de las Bases Generales, incluyendo los Anexos III y IV de las mismas y la valoración en la fase de concurso del Diploma de Estudios Avanzados.

SEGUNDO.- 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.

Cáceres, 29 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

Bases Generales para la regulación de aspectos comunes a los procesos selectivos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Contenido

PRIMERA. Objeto....2
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes....2
2.1. Requisitos generales:....2
2.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:....4
2.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:....5
2.4.-Requisitos específicos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas....5
2.5. Los aspirantes deberán reunir 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....5
TERCERA. Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos....5
3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad:....5
3.2. Turno de promoción interna:....6
CUARTA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación....7
QUINTA. Admisión de aspirantes....9
SEXTA. Tribunales de selección....10
SÉPTIMA. Actuación de los aspirantes....13
OCTAVA. Sistemas de Selección....14
NOVENA.- Calificación del proceso selectivo....29
DÉCIMA.- Proceso selectivo.-....31
UNDÉCIMA.- Presentación de documentación....34
DUODÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal....35
DECIMOTERCERA.- Protección de datos....36
DECIMOCUARTA.- Incidencias....37
DECIMOQUINTA.-Recursos....37
ANEXO I: PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA....38
ANEXO II: PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA....39
ANEXO III- BASES ESTABILIZACION Y CONSOLIDACION....39
ANEXO IV.- BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL POR OPOSICION....70

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

PRIMERA. OBJETO

1.1 Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 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 la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, aprobada para su desarrollo en el ámbito de las Administraciones de Extremadura.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las Bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria, previo sometimiento a la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.3. Los procesos selectivos que se convoquen tendrán 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 comunitaria de 9 de febrero de 1976, 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 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio y en el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres vigente en cada momento.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. (EN ADELANTE LAS ASPIRANTES)

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.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria. En función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

Grupo A

Subgrupo A1

Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

Las titulaciones deberán estar verificadas por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Subgrupo A2.

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

Las titulaciones deberán estar verificadas por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En el caso de titulaciones universitarias obtenidas con anterioridad a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, se admitirá, a efectos de equivalencia, la acreditación de haber superado el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o bien tres primeros cursos completos de tales estudios, siempre que conste una carga lectiva mínima equivalente de 180 créditos, en los términos que resulten acreditados por certificación académica oficial o documento equivalente, de acuerdo con la DA primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La admisión de esta equivalencia operará exclusivamente a los efectos de participación en el presente proceso selectivo y no supondrá, por sí misma, reconocimiento de correspondencia o habilitación profesional alguna distinta de la exigida para el acceso.

Cuando el acceso al cuerpo, escala, especialidad, categoría o puesto objeto de convocatoria exija por disposición normativa o por configuración legal del mismo una titulación específica habilitante

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para el ejercicio de una profesión regulada, no será aplicable esa equivalencia, debiendo acreditarse, en todo caso, la titulación habilitante exigible.

Grupo B

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

Grupo C

Subgrupo C1.

Título de bachiller o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en cada momento por la legislación vigente.

Subgrupo C2.

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en cada momento por la legislación vigente.

Grupo E/AP.

Sin necesidad de titulación.

Las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y las aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir las aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en las bases específicas.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

2.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Las aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

2.4.- Requisitos específicos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

2.5. Cumplimiento de requisitos de participación.

Las aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir todos los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión en el puesto de trabajo.

TERCERA. NORMAS GENERALES SOBRE DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS ENTRE LOS DIFERENTES TURNOS.

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad.

Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, en su conjunto, un total del 10 por ciento de las plazas ofertadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

La reserva del mínimo del 10 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, sea

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el general o el intelectual, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

No obstante, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno libre que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

La distribución entre Categorías y/o Especialidades del 10 por ciento del total de las plazas de la Oferta de Empleo Público para el cupo de discapacidad, se determinará en las convocatorias específicas de las mismas; no se asignará turno de discapacidad a las Categorías y/o Especialidades cuya naturaleza lo impida.

Las plazas reservadas con carácter general para personas con discapacidad no intelectual podrán ser ofertadas dentro de la convocatoria general, mediante un turno específico de discapacidad o a través de una convocatoria independiente.

Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual serán ofertadas, en todo caso, mediante convocatoria independiente.

En el supuesto de que las plazas reservadas sean ofertadas por un turno específico de discapacidad, dentro de una convocatoria general, las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas para el turno libre.

Si las plazas que queden vacantes corresponden a la convocatoria independiente de discapacidad no intelectual, se acumularán al cupo de reserva de la oferta pública del ejercicio siguiente, con un límite máximo del 15 % para el total de reserva de dicha oferta.

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

Cuando la necesidad de adaptación de tiempos y/o medios se produzca de forma sobrevenida, la persona aspirante lo solicitará directamente al órgano de selección con, al menos, 4 días hábiles de antelación a la celebración del ejercicio, siempre que no se menoscabe el normal desarrollo del proceso selectivo.

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

3.2. Turno de promoción interna

La Resolución de la Oferta de Empleo Público determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

Las aspirantes que soliciten participar por el turno de promoción interna únicamente podrán presentarse por este turno, cuando se realice la convocatoria simultánea de ambos turnos.

Las pruebas de promoción interna podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes.

CUARTA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

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

4.2. En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

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

4.4. Instancias.

En cada convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en los procesos selectivos y la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

4.5. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta que se establezca en la correspondiente convocatoria, la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP de 8 de octubre de 2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

4.5.a) Exención de la tasa:

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

4.5. b) Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el BOE, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

4.7. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) Libre.

b) Promoción Interna.

c) Cupo de reserva de discapacidad.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el BOP, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

5.5 Las aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

SEXTA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

6.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 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 y de conformidad con lo previsto en el Reglamento regulador de la Administración Provincial vigente.

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

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial. En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Quienes compongan 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.

Los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, con las peculiaridades del personal docente y del SEPEI.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como personas observadoras del desarrollo del procedimiento selectivo, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

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

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

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

6.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y los observadores sindicales quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

6.3. 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.

6.4. 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

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

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

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

6.6. Se establece que, para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial.

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

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

SÉPTIMA. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

7.1. 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 determinada, de conformidad con el sorteo efectuado previamente, al que se aludirá en la convocatoria, y que figurará en el anuncio

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as, junto con la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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

7.3. 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.

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

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

8.1. Los procesos selectivos se ajustarán 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.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

En el concurso-oposición por el turno libre la Fase de Oposición tendrá un 75 % de la puntuación total y la Fase de Concurso tendrá un 25% de la puntuación total, teniendo el proceso selectivo una valoración máxima de 10 puntos.

En el concurso-oposición por el turno de promoción interna la Fase de Oposición tendrá un 60 % de la puntuación total y la Fase de Concurso tendrá un 40 % de la puntuación total, teniendo el proceso selectivo una valoración máxima de 10 puntos.

Para asegurar la objetividad y racionalidad de los procesos selectivos, las convocatorias podrán establecer cursos selectivos y/o periodos de prácticas. Igualmente, la fase de oposición podrá completarse, estableciéndose en las bases de las convocatorias, con exposiciones curriculares por los candidatos, entrevistas, pruebas psicotécnicas, pruebas físicas y reconocimientos médicos.

8.2. LA FASE DE OPOSICIÓN constará de los ejercicios o pruebas que se determinen en cada convocatoria específica, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

1. Turno libre.

Con carácter general, las pruebas a superar en la Fase de Oposición se ajustarán a las siguientes consideraciones:

Grupo A

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el Turno Libre estarán integradas con carácter general con dos ejercicios, y, excepcionalmente con tres ejercicios para el Grupo A, subgrupos A1 y A2. Todo ello, a determinar, en cada caso, en las bases de cada convocatoria:

De conformidad con lo establecido en las Bases de cada convocatoria, y atendiendo a la especificidad de la misma, los ejercicios podrán, también, consistir en:

- Cuestionario tipo test
- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Desarrollar por escrito una o varias preguntas de carácter general determinadas por el tribunal relacionadas con los temas comprendidos en el temario específico.
- Desarrollar por escrito uno o varios temas del temario específico.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.
- Prueba de idiomas, ya sea oral o escrita.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas relacionados con el temario específico.

Subgrupo A1:

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

-**Primer ejercicio**: Cuestionario tipo test con 120 preguntas + 10 de reserva en 150 minutos, que será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria:

- 24 preguntas más 2 de reserva del Temario común. En caso de que se agoten las preguntas de reserva, se acudirá a las previstas en el Temario específico.
- 96 de preguntas más 8 de reserva del Temario específico.

-**Segundo ejercicio**: Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de tres horas.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

Subgrupo A2:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a estos grupos de titulación por el Turno Libre estarán integradas con carácter general con dos ejercicios, y, excepcionalmente con tres ejercicios, a determinar, en cada caso, en las bases de cada convocatoria.

-**Primer ejercicio**: Cuestionario tipo test con 110 preguntas + 10 de reserva en 140 minutos, que será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria:

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

-**Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de 180 minutos.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

En el caso que se hubiera determinado la existencia de un tercer ejercicio para el Grupo A, subgrupos A1 o A2, este consistirá con carácter general:

-**Tercer ejercicio:** Desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas dos temas recogidos en el Temario específico de la convocatoria elegidos por sorteo antes de la celebración del mismo.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general (7 puntos), la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición (2 puntos) y la calidad de expresión escrita (1 punto).

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

Grupo B:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el Turno Libre estarán integradas con carácter general con dos ejercicios.

-**Primer ejercicio**: Cuestionario tipo test con 105 preguntas + 10 de reserva en 140 minutos, que será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria:

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

-**Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de tres horas.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

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

Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

Grupo C, Subgrupo C1:

Con carácter general las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el Turno Libre estarán integradas por 2 ejercicios:

-**Primer ejercicio:** Cuestionario tipo test con 100 preguntas + 8 de reserva en 130 minutos.

- 20 preguntas más 2 de reserva del Temario común
- 80 de preguntas más 6 de reserva del Temario específico

- Segundo ejercicio: Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se relacionen en las bases específicas.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (8 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2 puntos).

Grupo C.- Subgrupo C2:

Con carácter general las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas para el turno libre por un cuestionario tipo test teórico práctico con 90 preguntas + 7 de reserva en 115 minutos.

- 18 preguntas más 2 de reserva del Temario común.
- 72 preguntas más 5 de reserva del Temario específico:
  - 52 teóricas más 3 de reserva.
  - 20 prácticas más 2 de reserva.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, pueden establecerse un ejercicio adicional, que podrán consistir en:

- Cuestionario tipo test: Será el sistema ordinario del primer ejercicio de la Fase de Oposición, sin perjuicio de lo establecido en cada convocatoria.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se relacionen en las bases específicas.
- Desarrollar por escrito, preguntas de carácter general, que se relacionen en las bases específicas.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

En caso de celebrarse ejercicios de carácter práctico u/o desarrollo, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (8 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2 puntos).

Grupo E/AP:

Con carácter general, las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación por el turno libre estarán integradas por un cuestionario tipo test teórico con 50 preguntas más 6 de reserva en 80 minutos.

- 5 preguntas más 2 de reserva del Temario común
- 45 preguntas más 4 de reserva del Temario específico

Excepcionalmente, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, los ejercicios pueden consistir en:

- Cuestionario tipo test teórico práctico.
- Prueba práctica manual.

2. Procesos de promoción interna:

Los aspirantes estarán exentos de realizar las pruebas de conocimientos del temario común o conocimientos generales que acreditaron en el proceso selectivo que dio lugar a su condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

De conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, para los grupos A y B, los ejercicios podrán consistir, también, en:

- Desarrollar por escrito una o varias preguntas de carácter general determinadas por el tribunal relacionadas con los temas comprendidos en el temario específico.

- Desarrollar por escrito uno o varios temas del temario específico.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en las bases específicas.

- Prueba de idiomas, ya sea oral o escrita.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Grupo A. Subgrupo A1:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios para el turno de promoción interna, que consistirán en:

- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: Este ejercicio consistirá en:
  - 80 preguntas más 8 de reserva en 120 minutos.
- Segundo ejercicio: Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (8 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2 puntos).

Grupo A, Subgrupo A2, y Grupo B:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios para el turno de promoción interna, que consistirán en:
- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: Este ejercicio consistirá en:
- 70 preguntas más 6 de reserva en 110 minutos.
- Segundo ejercicio: Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (8 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2 puntos).

Grupo C Subgrupo C1:

Constará de un solo ejercicio:

Cuestionario tipo test teórico práctico, con 75 preguntas más 8 de reserva en 100 minutos.

- 60 preguntas más 6 de reserva del Temario específico.
- 15 preguntas más 2 de reserva de carácter práctico

Grupo C Subgrupo C2:

Constará de un solo ejercicio:

- Cuestionario test teórico de 50 preguntas + 5 de reserva en 75 minutos.

Grupo E/Agrupaciones Profesionales:

Constará de un solo ejercicio:

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

- Resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos planteados, desglosado en 10 preguntas tipo test en 40 minutos.

3. Cuestionarios tipo test y test teórico-práctico

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

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán de un número determinado de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo máximo para la realización del ejercicio.

En los procesos de acceso por turno libre se considera que la quinta parte del Temario se referirá al Temario común, con la distribución indicada en los puntos anteriores.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques, se utilizarán las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques, por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del cuestionario y respuestas en la página web de la Diputación, que se realizará el primer día hábil siguiente a su celebración.

En caso de acudir al cuestionario tipo test o test teórico práctico en ulteriores ejercicios al primero, se establecerán el número de preguntas establecidas para el Temario específico.

Será objeto de regulación en cada convocatoria específica que contemple la realización de un ejercicio test teórico-práctico, la posibilidad de distribuir el tiempo del examen en dos períodos de tiempo con un descanso de media hora entre ambos.

4. Procesos del SEPEI y Personal docente:

Las plazas ofertadas en el SEPEI y Personal docente se regularán según se determinen en las bases específicas, tanto para las convocatorias del Turno libre, como las de Promoción interna.

5. Procesos por el turno de discapacidad:

Las plazas ofertadas por el Turno de Discapacidad estarán a lo dispuesto en la propia convocatoria.

8.3 LA FASE DE CONCURSO:

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo por el Tribunal Único.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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 Único podrá recabar de las interesadas 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 establecido en las bases de la convocatoria.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación.

A. Titulación:

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

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.
- Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

A.1.- Turno libre: (Maximo: 0,20 puntos)

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Grupo A, Subgrupo A1 y Subgrupo A2 y Grupo B. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Master	0,15
	DEA	0,15
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a no exigido	0,15
	Grado	0,15
	Master no exigido	0,15
	DEA	0,15
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Master	0,15
	DEA	0,15
TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Master	0,15
	DEA	0,15

Grupos C y E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,20 puntos.

A.2.- Turno de promoción interna: (Maximo 0,40 puntos).

Grupo A, Subgrupo A1 y Subgrupo A2 y Grupo B. Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a no exigido	0,30
	Grado	0,30
	Master no exigido	0,30
	DEA	0,30
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30
TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Master	0,30
	DEA	0,30

Grupos C y E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

B. Experiencia: Máximo 1,5 puntos.

B.1 Turno libre y discapacidad

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

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

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante una certificación expedida por el órgano competente en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

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

No se podrán valorar servicios simultáneos. En este caso, se valorarán los servicios que más beneficien a las interesadas.

B.2. Promoción interna. (Máximo 2,40 puntos).

Por servicios prestados en la Diputación Provincial de Cáceres, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el puesto desde el que se opta a la promoción interna: Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

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.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

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

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

C. Formación:

C.1.- Cuestiones comunes.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal Único, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. En caso de que el Tribunal Único considere que no existe tal coincidencia que deba ser valorada, dicha consideración deberá ser motivada debidamente.

Los cursos de formación objetos de valoración deben haber sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública. - Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

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

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

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas en este apartado y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Turno libre y discapacidad: Máximo 0,80 puntos.

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 puntos, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

C.2.- Turno de promoción interna: Máximo 1,20 puntos.

- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

- Conocimiento de idiomas:

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

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,03 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

NOVENA. - CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. En cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará en primer lugar a los/as aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

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

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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

A.- **Cuestionario tipo test:**

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

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

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

B.- **Otros ejercicios: Cuestiones comunes:**

Las bases específicas podrán establecer una puntuación diferente para la superación del mismo, atendiendo a las características de las plazas convocadas.

Los ejercicios serán calificados por cada miembro del tribunal sobre 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

La puntuación global será la media de la puntuación obtenida por cada aspirante, calificado sobre 10 puntos, debiendo superar una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima posible, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

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

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

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos, en caso de ser más de uno.

Cuando se trate de más de un supuesto, calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debe alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno, y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

B-1.- Desarrollo por escrito de preguntas de carácter general determinado por el tribunal relacionado con los temas comprendidos en el temario específico:

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

B-2.- Exposición oral de temas:

Se concederá a los aspirantes antes de la exposición oral, un máximo de quince minutos para preparar en presencia del Tribunal un guion de los temas a exponer, utilizando únicamente el programa de la oposición.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral.

El Tribunal podrá realizar a los aspirantes preguntas que versen sobre el contenido de los temas expuestos.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

B-3.- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, redacción de informes o propuestas de resolución:

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias y así se acuerde en las Bases de la convocatoria, los aspirantes podrán disponer de la documentación y/o medios necesarios que estimen oportunos para la realización de este ejercicio; y deberán justificar las soluciones adoptadas en los casos en los que el enunciado así lo exija.

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

B-4.- Prueba de idiomas, ya sea oral o escrita:

Su determinación vendrá especificada en la convocatoria respectiva.

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

9.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

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

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal Único hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso y las remitirá al Tribunal de selección de la convocatoria.

9.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso por parte del Tribunal de Selección y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

DÉCIMA. - PROCESO SELECTIVO.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

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

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

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

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

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Único en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. El personal aspirante dispondrá de un plano de cinco días para efectuar reclamaciones a las valoraciones de méritos.

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

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

10.5. El plazo máximo de presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso será de 5 días hábiles.

10.6. 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8.2º del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

10.7. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

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

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

10.8. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

10.9.- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal de Selección habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal de Selección aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UNDÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

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

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las bases específicas, 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

g) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

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

DUODÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

12.1. En cada convocatoria, en caso de que así se establezca en la misma, se crearán bolsas de trabajo temporal con quienes alcancen en el primer o único ejercicio una puntuación mínima de cuatro puntos, que a estos efectos se considerará superado el ejercicio. Se exceptúan las convocatorias para los procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal.

Se podrán realizar pruebas específicas para la constitución de bolsas de trabajo, conforme a lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Trabajo.

Las bolsas de trabajo se conformarán de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de su aprobación.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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

12.3. De conformidad con lo previsto en el Reglamento por el que se regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación Provincial, excepcionalmente, en caso de urgencia, se podrán constituir bolsas de trabajo transitorias con las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la convocatoria pública en el marco del proceso selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo, exceptuando las bolsas de la categoría de Conductores-Bomberos del SEPEI, las cuales se constituirán conforme a lo que establezcan las bases específicas de las correspondientes convocatorias.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Las Bolsas de Trabajo constituidas al amparo del párrafo anterior tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas bolsas de trabajo que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Los nombramientos o contratos realizados de esta bolsa serán temporales, finalizando cuando se constituya la bolsa de trabajo definitiva o, en todo caso, por un periodo máximo de 9 meses.

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

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

DECIMOTERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

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

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOCUARTA. - INCIDENCIAS.

14.1. Las presentes Bases Generales, sus Bases respectivas 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO I: PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

Versará necesariamente sobre:

- **a)** Constitución Española.
- **b)** Organización del Estado.
- **c)** Estatuto de Autonomía.
- **d)** Régimen Local.
- **e)** Derecho Administrativo General.
- **f)** Hacienda Pública y Administración Tributaria.

En consecuencia, el número de temas comunes serán:

A1

- 18 Temas.

A2

- 13 Temas.

B

- 12 Temas

C1

- 10 Temas.

C2

- 5 Temas.

E/AP

- 4 Temas.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO II: PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

La Diputación de Cáceres podrá adicionar a los contenidos mínimos enunciados, los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

En consecuencia, el número de temas específicos serán:

A1

- 72 Temas.

A2

- 47 Temas.

B

- 38 Temas

C1

- 30 Temas.

C2

- 15 Temas.

E/AP

- 9 Temas.

ANEXO III

Bases comunes de los procesos selectivos que convoque la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos en el marco de los procesos extraordinarios de consolidación y estabilización del empleo temporal.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que convoquen la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, todo ello, en consonancia con la regulación que esté vigente en su momento en cuanto a los aspectos comunes de los procesos selectivos de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo de consolidación y de estabilización de empleo temporal serán objeto de regulación en las Bases específicas que se aprobarán por el órgano competente, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos. Estos procesos selectivos tendrán una duración máxima de doce meses.

1.3. Los procesos selectivos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, 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 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se apruebe el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

Subgrupo A1

Estar en posesión la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Grupo A

Subgrupo A2

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEPEI

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

Grupo B

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

Grupo C

Subgrupo C1.

Título de bachiller o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Subgrupo C2.

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Grupo E/AP.

Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.

2.2.- Los aspirantes deberán poseer o estar 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.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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

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

3,2.- Instancias.

En cada convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en los procesos selectivos y la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos.

El sistema selectivo establecido será el concurso-oposición, los méritos que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los 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.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la la publicación de la convocatoria en el BOE. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.2.a). Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la entidad LIBERBANK (IBAN ES70 2048 1298 3634 0000 2575), la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

Bonificación de la tasa:

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

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presentación de solicitudes.

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

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a 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 correspondiente, 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 que se determinen en la correspondiente convocatoria.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Diputación o de su OARGT dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido 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/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Diputación o del Organismo del que se trate y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el órgano competente en Administración Local de la Junta de Extremadura, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o del Organismo Autónomo desimilar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

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

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.

El personal funcionario interino o laboral temporal.

El personal eventual.

El personal directivo profesional.

Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, 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 al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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

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

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá 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, el Tribunal podrá 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. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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 del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as 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/a, 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial o su OA, 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, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as 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 determinada, de conformidad con el sorteo efectuado previamente, al que se aludirá en la convocatoria, y que figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as, junto con la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, y la página web de Empleo Público.

Supletoriamente, se utilizará el más reciente orden alfabético determinado para la actuación de aspirantes en procesos selectivos convocados por la Administración General de la Comunidad Autónoma.

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.Sistemas de Selección.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

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, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, se realizarán a través de los sistemas de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

- Oposición: 15 puntos. (60% de la puntuación total)
- Concurso: 10 puntos. (40% de la puntuación total)

7.2. Fase de Oposición:

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

Grupo A. Subgrupo A1.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un máximo de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un tema de carácter general, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas que se incluyan en cada convocatoria consolidación de empleo temporal o de estabilización de empleo temporal, relacionado con el temario.

Grupo A. Subgrupo A2 y Grupo B

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un máximo de dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que se indican a continuación y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Primer Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, de un tema de carácter general, a elegir entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los temas comprendidos en el temario específico.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas que se incluyan en cada convocatoria consolidación/estabilización de empleo temporal, relacionado con el temario.

Grupo C. Subgrupo C1.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

Grupo C. Subgrupo C2.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

En el caso de procesos de consolidación o estabilización de bomberos-conductores, además de la prueba anterior, será necesario la superación de las pruebas físicas que se determinen en las bases específicas de la convocatoria correspondiente.

Agrupaciones Profesionales.

En este Subgrupo la Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico a elegir entre los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

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

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia

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

- **Titulación: Máximo 0,5 puntos.**

Subgrupos A1, A2 y Grupo B

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

TITULACION MINIMA EXIGIDA	TITULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
GRADO + MASTER	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a no exigido	0,40
	Grado	0,40
	Master no exigido	0,40
	DEA	0,40
DIPLOMATURA, ING TECNICO ARQUITECTO TECNICO	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40
TECNICO SUPERIOR DE FP	Doctor/a	0,50
	Licenciado/a	0,40
	Grado	0,40
	Master	0,40
	DEA	0,40

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Subgrupos C1, C2 y Grupo E/AP:

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,50 puntos.

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

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

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

B. Servicios Prestados: Máximo 7 puntos.

Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria de consolidación y/o estabilización de empleo temporal, siempre que dichos servicios hayan comenzado a prestarse, interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 para los procesos de consolidación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4º del TREBEP o hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, para los procesos de estabilización, o a la fecha que fije la normativa de aplicación vigente en cada momento: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los servicios prestados en el puesto o puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de las convocatorias de consolidación/estabilización de empleo temporal se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado esos servicios en dicho puesto de trabajo.

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.

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.

C. Formación: Máximo de 2,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales.

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, mediante Diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

Por asistir a cursos o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria.

Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

Por impartir cursos o actividades formativas directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: Máximo 0,50 puntos:
Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,05 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,10 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,05 puntos.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,50 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

0.1. Nivel B1: 0,30puntos.
0.2. Nivel B2: 0,35puntos.
0.3. Nivel C1: 0,45puntos.
0.4. Nivel C2: 0,50 puntos.

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.

En aquellos ejercicios que sean de carácter eliminatorio, serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

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

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

Los criterios de calificación en los procesos selectivos que se convoquen para consolidación de empleo temporal según la Disposición Transitoria Cuarta del TREBEP, y en los procesos selectivos para la estabilización del empleo temporal se determinaran en cada convocatoria.

Cada ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será preciso para superar cada ejercicio obtener una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

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

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

En los ejercicios se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

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

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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

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

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar al sexo menos representado en la categoría profesional y en tercer lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes.

NOVENA.-Proceso selectivo.

9.1.- 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 la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En su caso, las Bases específicas incluirán la advertencia de que las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

9.3. 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 Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

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

9.6. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

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/as en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de lanacionalidad 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.
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/a mediante expedientedisciplinario 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

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

10.2. Alternativamente, los/as aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito/a como demandante de empleo a fecha concreta.

10.3. 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 podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de consolidación y de estabilización de empleo temporal que convoque la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos no generarán bolsas de trabajo temporal.

No obstante lo anterior, a propuesta de la Administración y previo sometimiento a negociación colectiva y aprobación por mayoría de la Mesa de Empleados Públicos, de la Diputación y el OARGT las bases específicas de cada convocatoria podrán establecer la

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

generación de bolsa, siempre que concurran circunstancias de interés para el servicio público que así lo aconsejen.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los/as candidatos/as que pretendan acceder a plazas vacantes, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

12.2. La Excma. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantizará 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, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial o del Organismo Autónomo correspondiente. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrá ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.-Incidencias.

13.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as 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.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación 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 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.

PROGRAMA COMÚN CUERPO/ESCALA

Versará necesariamente sobre:

a) Constitución Española.

b) Organización del Estado.

c) Estatuto de Autonomía.

d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En consecuencia, el número de temas comunes serán:

A1

- 18 Temas.

A2

- 13 Temas.

C1

- 10 Temas.

C2

- 5 Temas.

E/AP

- 2 Temas.

PROGRAMA ESPECÍFICO CUERPO/ESCALA

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

En consecuencia, el número de temas específicos serán:

A1

- 72 Temas.

A2

- 47 Temas.

C1

- 30 Temas.

C2

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- 15 Temas.

E/AP

- 8 Temas.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

ANEXO IV

BASES DE PROCESOS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Al objeto de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos que por razones de urgencia o necesidad justificadas, resulte imprescindible proveer y no puedan ser cubiertos por trabajadores fijos, se podrá acordar convocar pruebas selectivas específicas para la constitución de las correspondientes bolsas de trabajo temporal. Estas convocatorias se realizarán mediante concurso-oposición y excepcionalmente mediante oposición.

Las convocatorias de pruebas selectivas para la formación de bolsas de trabajo que se realicen mediante concurso-oposición, se regirán por lo establecido para ese sistema en las Bases Generales para los procesos selectivos de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos. Los procesos que se aprueben, excepcionalmente, para la formación de dichas Bolsas de trabajo mediante el sistema de oposición, se llevarán a cabo con sujeción a las Bases Generales y se les aplicarán las siguientes normas específicas:

Primera.- En las convocatorias de pruebas específicas que se realicen para la constitución de estas bolsas de trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera o de laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso.

Las personas con discapacidad no intelectual, serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, y siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones propias de los puestos en cuya Bolsa de Trabajo Temporal aspiran integrarse.

Segunda.- Los procesos consistirán en la realización de una única prueba selectiva que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos correspondientes cuya cobertura temporal mediante nombramiento interino o contrato temporal se demanda.

Dicha prueba podrá consistir en contestar un cuestionario tipo test compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constará del número de preguntas que en función del grupo de titulación se establece en la Base 8.2 de las Bases Generales a las que se une este Anexo.

Para su corrección se establecen los sigui9entes criterios:

- Cada tres respuestas contestadas erróneamente, restará una pregunta contestada correctamente.

- Las respuestas en blando no restan preguntas contestadas correctamente.

Tercera.- Cuando se considere más apropiado por las características de la Categoría o Especialidad correspondiente a la bolsa de trabajo específica que se va a constituir, en la

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE GESTIÓN DE PERSONAL,
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Y SEPEI

convocatoria se podrá establecer que la única prueba selectiva consista en la resolución de uno o varios supuestos prácticos escritos o incluso, en una prueba práctica maula.

. Los criterios de corrección en estos casos serán los establecidos en la Base 9.2 de las Bases Generales a las se une este Anexo.

Cuarta.- La puntuación mínima para superar el único ejercicio se obtendrá cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas que componen el cuestionario, previa aplicación de las reglas de corrección establecidas anteriormente o en su caso, haya resuelto los supuestos prácticos escritos o la prueba práctica manual.

Quinta.- Los participantes que se integren en las Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar los puestos que se oferten en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido y conforme a lo establecido en el Reglamento de Bolsas.

CVE: BOP-2026-3663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Electricista.- Turno libre.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

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

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

- Una plaza de Electricista de la Escala de Administración Especial , encuadrada en el subgrupo C1. Código de plaza: 403

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

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

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Electricista, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026 (código de plaza 403), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

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

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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 el título de Formación Profesional de Grado Medio de la familia profesional de Electricidad o Electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

3.1.- Inscripción

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

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

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

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

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

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

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

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

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

5

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

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

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

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 130 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 20 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 80 preguntas más 6 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

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

Las personas interesadas 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.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 90 minutos un supuesto práctico de entre dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará tres supuestos prácticos de los que, mediante sorteo en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinará el que conforma este ejercicio.

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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 Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,20 puntos.

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

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

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

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

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

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

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

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

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

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

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

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

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

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 8 puntos.

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.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica que considere ha de ser la guía para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

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

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

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

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

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

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

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

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

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

La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos

8.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

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

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

8.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo.

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

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

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

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.

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

9.8.- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

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

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

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

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

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

ANEXO
TEMARIO COMUN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Principios rectores de la Política Social y Económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 8. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 9. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 10. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

TEMARIO ESPECIFICO

TEMA 1. Magnitudes eléctricas fundamentales: tensión, intensidad, resistencia y potencia.

TEMA 2. Corriente continua y corriente alterna: características y aplicaciones.

TEMA 3. Ley de Ohm y cálculos eléctricos básicos.

TEMA 4. Potencia eléctrica, consumo y eficiencia energética.

TEMA 5. Conductores eléctricos, secciones y tipos de aislamiento.

TEMA 6. Herramientas manuales y equipos de medida eléctrica.

TEMA 7. Instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios públicos.

TEMA 8. Cuadros eléctricos: magnetotérmicos, diferenciales y protecciones.

TEMA 9. Sistemas de puesta a tierra y protección contra contactos indirectos.

TEMA 10. Automatismos eléctricos básicos: relés, contactores y temporizadores.

TEMA 11. Naturaleza del sonido: frecuencia, amplitud y longitud de onda.

TEMA 12. Electroacústica básica y comportamiento del sonido en recintos.

TEMA 13. Micrófonos dinámicos y de condensador: funcionamiento y aplicaciones.

TEMA 14. Amplificadores y etapas de potencia en instalaciones de sonido.

TEMA 15. Cajas acústicas activas y pasivas.

TEMA 16. Conexionado de audio: XLR, Jack, RCA y Speakon.

TEMA 17. Mesas de mezcla analógicas y digitales: controles y funciones.

TEMA 18. Ecualización, procesadores de efectos y dinámica de audio.

TEMA 19. Redes de audio digital: conceptos básicos de Dante y Ethernet.

TEMA 20. Programas informáticos de audio y streaming: OBS Studio y alternativas.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 21. Fundamentos de iluminación y parámetros lumínicos básicos.

TEMA 22. Lámparas de incandescencia, halógenas, fluorescentes y LED.

TEMA 23. Temperatura de color y reproducción cromática en iluminación.

TEMA 24. Tipos de focos escénicos: PAR, Fresnel, recorte y móviles.

TEMA 25. Distribución eléctrica en instalaciones de iluminación escénica.

TEMA 26. Regulación lumínica mediante dimmers y sistemas de control.

TEMA 27. Protocolo DMX512 y direccionamiento de equipos.

TEMA 28. Mesas de iluminación y programación básica de escenas.

TEMA 29. Montaje y seguridad en estructuras e instalaciones escénicas.

TEMA 30. Integración de iluminación, sonido y vídeo en eventos y espectáculos.

CVE: BOP-2026-3664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Electricista.- Turno de promoción interna.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de julio de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente las competencias relativas a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo".

SEGUNDO.- Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de la siguiente plaza:

- Una plaza de Electricista con código 493 de la Escala de Administración Especial.

TERCERO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 30 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO DE PROMOCIóN INTERNA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Electricista de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres,** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

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

1.3. Funciones.

- Hacer el montaje, desmontaje y mantenimiento del diseño de la iluminación y sonido, y velar por el adecuado funcionamiento de los equipos de sonido, audiovisuales y de traducción simultánea durante los diferentes eventos.
- Manejo de equipos y programas informáticos para medios audiovisuales, así como de los equipos de iluminación y sonido.
- Mantener y custodiar los equipos a su cargo, mediante u adecuado uso y conservación de los mismos.
- Verificar el funcionamiento de los equipos electrónicos asignados, accesorios y materiales, reportando las necesidades de mantenimiento, reparaci ón y suministro para conocimiento de su superior jerárquico.
- Resolver situaciones anómalas, averías y otras incidencias, en el ámbito de sus competencias y categoría profesional, informando a su jefe inmediato.
- Realizar la clasificación de los documentos audiovisuales de los eventos institucionales, conforme a los procedimientos de trabajo establecidos para tal efecto.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios, acorde con su cualificación y afín a la categoría del puesto, que le sea encomendada.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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 el título de Formación Profesional de Grado Medio de la familia profesional de Electricidad o Electrónica de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

2.2. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar aquellos funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres con una antigüedad de al menos dos años en la Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales de la Escala de Administración Especial, Subgrupo C2 de titulación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.-

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

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

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

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud**

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

de participación, sin necesidad de compulsa (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos). Quienes en este plazo no aporten la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

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

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

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

3.3.1. Exención de la tasa:

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

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

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

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

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

5.1. El Tribunal calificador encargado 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, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

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

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
Un/a empleado/a público/a designado mediante sorteo por otra Administración Pública y su correspondiente suplente.

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

Secretario:

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos terccios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

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

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

SÉXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos**a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 26/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

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

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

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

Los procesos selectivos se ajustarán 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 de los sistemas de concurso-oposición.

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

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

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

7.1. Los procesos selectivos se ajustarán 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.

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Único ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 100 minutos de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 75 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 60 preguntas más 6 serán de carácter teórico y 15 preguntas mas 2 de reserva de carácter práctico. Todas ellas versarán sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

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

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

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

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

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

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

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

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: **Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

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.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas , Universidades y colegios profesionales.

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

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

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

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

Se acreditará tal mérito:

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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

C.1- Por asistir:

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

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

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

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

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

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

C.3- Conocimiento de idiomas:

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

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. 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.

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

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

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

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación del ejercicio serán el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,134 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.
La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio.

8.4 La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

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

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

NOVENA.- Proceso selectivo.-

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

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

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

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

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

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

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

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

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

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

DECIMA.- Presentación de documentación.

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

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

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionarios de carrera el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

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

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

11.4. El nombramiento de personal funcionario interino, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODECIMA.- Protección de datos.

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

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

ANEXO

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 1.- Magnitudes eléctricas fundamentales: tensión, intensidad, resistencia y potencia.

TEMA 2.- Corriente continua y corriente alterna: características y aplicaciones.

TEMA 3.- Ley de Ohm y cálculos eléctricos básicos.

TEMA 4.- Potencia eléctrica, consumo y eficiencia energética.

TEMA 5.- Conductores eléctricos, secciones y tipos de aislamiento.

TEMA 6.- Herramientas manuales y equipos de medida eléctrica.

TEMA 7.- Instalaciones eléctricas de baja tensión en edificios públicos.

TEMA 8.- Cuadros eléctricos: magnetotérmicos, diferenciales y protecciones.

TEMA 9.- Sistemas de puesta a tierra y protección contra contactos indirectos.

TEMA 10.- Automatismos eléctricos básicos: relés, contactores y temporizadores.

TEMA 11.- Naturaleza del sonido: frecuencia, amplitud y longitud de onda.

TEMA 12.- Electroacústica básica y comportamiento del sonido en recintos.

TEMA 13.- Micrófonos dinámicos y de condensador: funcionamiento y aplicaciones.

TEMA 14.- Amplificadores y etapas de potencia en instalaciones de sonido.

TEMA 15.- Cajas acústicas activas y pasivas.

TEMA 16.- Conexionado de audio: XLR, Jack, RCA y Speakon.

TEMA 17.- Mesas de mezcla analógicas y digitales: controles y funciones.

TEMA 18.- Ecualización, procesadores de efectos y dinámica de audio.

TEMA 19.- Redes de audio digital: conceptos básicos de Dante y Ethernet.

TEMA 20.- Programas informáticos de audio y streaming: OBS Studio y alternativas.

TEMA 21.- Fundamentos de iluminación y parámetros lumínicos básicos.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

TEMA 22.- Lámparas de incandescencia, halógenas, fluorescentes y LED.

TEMA 23.- Temperatura de color y reproducción cromática en iluminación.

TEMA 24.- Tipos de focos escénicos: PAR, Fresnel, recorte y móviles.

TEMA 25.- Distribución eléctrica en instalaciones de iluminación escénica.

TEMA 26.- Regulación lumínica mediante dimmers y sistemas de control.

TEMA 27.- Protocolo DMX512 y direccionamiento de equipos.

TEMA 28.- Mesas de iluminación y programación básica de escenas.

TEMA 29.- Montaje y seguridad en estructuras e instalaciones escénicas.

TEMA 30.- Integración de iluminación, sonido y vídeo en eventos y espectáculos.

CVE: BOP-2026-3665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Ayudante de Archivo.- Turno de promoción interna.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 28 de julio de 2026 ha dictado la siguiente resolución:

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

SEGUNDO.- Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de la siguiente plaza:

- Una plaza de Ayudante de Archivo con código 77 de la Escala de Administración Especial.

TERCERO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 30 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de u**na plaza de Ayudante de Archivo de la Escala de Administración Especial Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres,** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

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

Funciones.-

Información y ayuda al usuario.
- Control y recuento de libros y cajas de documentos de Archivo y Biblioteca.
- Control de facturas.
- Despacho de correo, fax, e-mail¿
- Control de las encuadernaciones y restauraciones de libros y documentos.
- Colocación de libros y legajos en los depósitos.
- Cualquier otra función que se les encomiende.

ESPECÍFICAS DE ARCHIVO
- Funciones Técnicas:
- Registro de documentos.
- Clasificación de documentos.
- Ordenación.
- Descripción archivística aplicada con independencia del tipo documental, de la antigüedad o del soporte físico de los documentos de archivo.
- Informatización de registros documentales con aplicación de la normativa nacional e internacional de archivos: Isad (G): Norma internacional general de descripción archivística, para la descripción de un fondo de una Entidad, de una persona física o de una colección. ISAAR (CPF): Norma internacional sobre los

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

encabezamientos autorizados archivísticos relativos a Entidades, personas y familias.
- Tratamiento de la información: Impresión de guías, inventarios y catálogos.
- Protección y conservación.
- Transferencias.
- Recepción y control de los fondos transferidos por las distintas Dependencias de la Corporación, y de los Fondos que tengan entrada en el Archivo procedentes de donaciones, compras, etc.

ESPECÍFICAS DE BIBLIOTECA
- Funciones Técnicas:
- Registro de libros y materiales especiales.
- Catalogación de los mismos.
- Clasificación de los mismos.
- Informatización de registros bibliográficos en programas específicos con aplicación de las Reglas de catalogación para monografías, manuscritos, materiales cartográficos, materiales gráficos, gráficos proyectables, música impresa, grabaciones sonoras, microformas, películas y videograbaciones, archivos por ordenador, publicaciones seriadas, catalogación analítica, lista de encabezamiento de materias, clasificación decimal universal.
- Tratamiento de la información: impresión de listas, catálogos, fichas bibliográficas y administración del sistema.
- Conservación de los mismos.
- Adquisiciones:
- Selección de catálogos y realización de pedidos. Recepción y control.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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 el título de Bachiller o Técnico de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

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

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

2.2.- Formación específica

Curso específico de sobre Archivo y Biblioteca que versen sobre gestión archivística, bibliotecaria, descripción, digitalización, conservación documental, difusión (exposiciones).

2.3. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar en las pruebas selectivas los/as funcionarios/as de carrera que ocupen puestos de la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, (subgrupo C2 de titulación) de AYUDANTE INFORMÁTICO ARCHIVO Y BIBLIOTECA y AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Las personas aspirantes (en adelante, las 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.

3.3 Adaptación de tiempo y medios.-

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

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

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

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

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

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsa (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos).** Quienes en este plazo no aporten la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

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

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

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

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de excención de las tasas de los apartados siguientes.

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

3.3.1. Exención de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado 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, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

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

Presidente/a:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
Un/a empleado/a público/a designado mediante sorteo por otra Administración Pública y su correspondiente suplente.

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

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

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

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SEXTA. Actuación de las aspirantes.

6.1. La actuación de las aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Para las aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

Los procesos selectivos se ajustarán 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 de los sistemas de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.1. Los procesos selectivos se ajustarán 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.

7.2. Fase de oposición.- Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por un ejercicio, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Único ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 100 minutos de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 75 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 60 preguntas más 6 serán de carácter teórico y 15 preguntas mas 2 de reserva de carácter práctico. Todas ellas versarán sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un numero de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

7.3 Fase de Concurso.- Será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOP.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En este caso, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas , Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 ultimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. 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.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.

El ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación del ejercicio serán el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,134 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.
La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la puntuación alcanzada en el ejercicio.

8.4 La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

8.5.- La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público.

9.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

9.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública en página corporativa de Empleo Público la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, las aspirantes propuestas que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre las aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 propuesta de nombramiento de los aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, podrán irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de Privacidad.
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Temario

TEMA 1. Concepto y definición de Archivística. El Patrimonio Documental de Extremadura. El Patrimonio Documental de la Diputación Provincial de Cáceres

TEMA 2. Concepto y definición de archivo. Funciones, etapas y tipos.

TEMA 3. Concepto y definición de documento y gestión documental. Definición, caracteres y valores del documento de archivo.

TEMA 4. Los principios de procedencia y respeto al «orden natural» de los documentos

TEMA 5. Las edades, el ciclo de vida de los documentos y su correspondencia con los distintos tipos de archivo.

TEMA 6. El documento administrativo: funciones características y clasificación. El documento electrónico. El expediente administrativo: formación, tramitación, partes, clasificación. El expediente electrónico.

TEMA 7. Los sistemas de ingreso de documentos en los archivos. Transferencias e ingreso de documentos en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 8 La organización archivística. La identificación de productores, series y funciones.

TEMA 9. La clasificación archivística: concepto, definición y sistemas de clasificación. Tipología de los cuadros de clasificación. La ordenación archivística y sus tipos.

TEMA 10. El Cuadro de Clasificación Funcional del Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 11. La descripción documental. Instrumentos tradicionales, instrumentos de control e instrumentos informatizados.

TEMA 12. Las agrupaciones documentales de los archivos. Las relaciones entre las agrupaciones documentales y los instrumentos tradicionales de descripción archivística.

TEMA 13. La valoración archivística: conceptos, definiciones y principios generales. Las tablas de valoración y el calendario de conservación

TEMA 14. La Comisión de Valoración Documental de la Diputación Provincial de Cáceres.

TEMA 15. Eliminación y destrucción de documentos de los archivos. Su aplicación en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 16. La gestión documental en el Archivo de la Diputación de Cáceres: Procesos e instrumentos técnicos.

TEMA 17. La política de gestión de documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres

TEMA 18. Principios y requisitos funcionales para documentos electrónicos. Los metadatos: tipos de metadatos. El esquema de metadatos para la gestión de documentos electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

TEMA 19. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario.

TEMA 20. Las causas de alteración de los documentos. Medidas ambientales y de seguridad. La conservación preventiva. La restauración: métodos, técnicas y procedimientos.

TEMA 21. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos en los archivos.

TEMA 22. La planificación archivística de la reproducción de documentos. La digitalización de imágenes. Los formatos de los archivos digitales.

TEMA 23. Los sistemas archivísticos: El Sistema Archivístico Español. El Sistema Archivístico Extremeño. El sistema Archivístico de la Diputación Provincial de Cáceres.

TEMA 24. El Archivo de la Diputación de Cáceres. Funciones. Fondos y colecciones documentales que conserva. Las bibliotecas conservadas en el Archivo de la Diputación de Cáceres

TEMA 25. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Regulación del control de acceso. Servicio de consulta. Procedimiento y consultas de documentos que contengan datos de carácter personal en el Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 26. Las exposiciones en los archivos: definición, gestión y organización. Los programas de exposición de documentos del Archivo de la Diputación de Cáceres.

TEMA 27. La salida temporal de documentos del Archivo de la Diputación de Cáceres: casos y procedimiento.

TEMA 28. La web y el Portal de Archivos de la Diputación de Cáceres. Los portales de difusión de la información archivística. HISPANA Y EUROPEANA.

TEMA 29. La Ley de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura: De los archivos del Sistema Archivístico de Extremadura. De la gestión de documentos de los archivos del sistema. Régimen del Sistema

TEMA 30. La asistencia técnica en materia de archivos municipales de la Diputación Provincial de Cáceres: programas y servicios.

CVE: BOP-2026-3666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Prevención de Riesgos Laborales.- Turno libre.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO.- Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de la siguiente plaza:

- Una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media encuadrada en el subgrupo A2. Código de plaza: 5143.

TERCERO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026 (código de plaza 5143), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres vigente en cada momento.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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, la titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria o titulación universitaria equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Las titulaciones deberán estar verificadas por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En el caso de titulaciones universitarias obtenidas con anterioridad a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, se admitirá, a efectos de equivalencia, la acreditación de haber superado el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o bien tres primeros cursos completos de tales estudios, siempre que conste una carga lectiva mínima equivalente de 180 créditos, en los términos que resulten acreditados por certificación académica oficial o documento equivalente, de acuerdo con la DA primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La admisión de esta equivalencia operará exclusivamente a los efectos de participación en el presente proceso selectivo y no supondrá, por sí misma, reconocimiento de correspondencia o habilitación profesional alguna distinta de la exigida para el acceso.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

g) Estar en posesión del Título Universitario Oficial de Máster que les faculta como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o de la formación necesaria para desempeñar las funciones de Nivel Superior de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, en ambos casos, en las tres especialidades existentes, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía/Psicosociología aplicada, establecidas en los artículo 34, 37y anexo VI del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. La acreditación de la formación necesaria para desempeñar las funciones de técnico superior en PRL que se impartía antes de los

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

actuales Máster Universitarios, se hará documentando fehacientemente la fecha de la resolución de la autoridad laboral autorizando el curso en centro debidamente acreditado para ello.

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y los modelos de documentos que deberán utilizarse para participar en la misma, así como las listas provisionales y definitivas que se produzcan durante el desarrollo de la convocatoria, los lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos se deriven del proceso selectivo.

Además, se publicarán las bases de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop-dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.2.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.2.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.2.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de personas 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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidencia:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocalías:
- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretaría:
Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador, sanitario o del SEPEI.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas en la Diputación Provincial de Cáceres

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y a los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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 selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones, que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial.

Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. DIR3 LA0002659.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición**: Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 140 minutos de un cuestionario tipo test de 110 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 22 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 88 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo a esta convocatoria.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques,se utilizarán las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Las personas interesadas 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.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de 180 minutos. El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán mediante sorteo los dos que serán realizados por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados (7,5 puntos) y la expresión escrita como la claridad, el orden, la ortografía y la redacción adecuada (2,5 puntos).

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales (BOE, DOE, BOP…) y no comentados por parte de los aspirantes, sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

7.3 La Fase de Concurso: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

En la fase de concurso, el Tribunal Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con la siguiente valoración:

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Normas comunes de valoración de titulaciones:

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	12	

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

+ Máster 3 Especialidades PRL	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO	Doctor/a	0,20
+ Máster 3 Especialidades PRL	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

No se valorarán los máster de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales Nivel Superior en las especialidades de Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicosociología Aplicada, que son requisitos para participar en este proceso.

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,2 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

En el ejercicio tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

- Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

8.3. La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Único en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal Único hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.8- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio, que a estos efectos se considerará superado el ejercicio

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:
1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

TEMARIO DE E TÉCNICO/A EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

. PROGRAMA COMÚN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 14. Conceptos de trabajo y salud. Conceptos básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Daños derivados del trabajo. Técnicas de prevención de riesgos laborales y de mejora de las condiciones de trabajo.

TEMA 15. Formación e información en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. Formación de trabajadores y técnicos. Técnicas y métodos para la formación eficaz.

TEMA 16. Ámbito jurídico de la prevención de riesgos laborales. Antecedentes y fuentes normativas. La ley de Prevención de Riesgos Laborales: Contenidos generales y estructura. Guía técnica para la integración de la Prevención RR LL en el sistema general de gestión de la empresa.

TEMA 17. Servicios de Prevención. Real Decreto por el que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Organización de la prevención en la empresa. Modalidades organizativas. Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Diputación de Cáceres.

TEMA 18. Derechos y deberes: Derecho de los trabajadores y deber del empresario a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en la materia. Situaciones de riesgos grave e inminente. Consulta y participación de los trabajadores en materia de prevención.

TEMA 19. La Evaluación de riesgos laborales. Clases y metodología. Planificación de la actividad preventiva. Documentación relevante . Actualización.

TEMA 20 Coordinación de actividades empresariales (CAE) en materia de prevención de riesgos laborales. Disposiciones legales en esta materia, criterios de eficiencia y Procedimientos de CAE en la Diputación de Cáceres.

TEMA 21. Concepto de Seguridad en el Trabajo. Técnicas de seguridad. Concepto de Accidente de Trabajo. Investigación de accidentes como técnica preventiva: concepto, indicación, criterios. El árbol de causas como metodología de investigación. Inspecciones de seguridad.

TEMA 22. Señalización de seguridad. Concepto, tipos de señalización. Colores de seguridad. Señales en forma de panel, luminosas y acústicas. Comunicaciones verbales y gestuales. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 23. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 24. Protección colectiva e individual. Equipos de Protección Individual. Tipos y utilización. Obligaciones del empresario y del trabajador. Utilización y mantenimiento de los EPI. EPIs usuales en

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

trabajos agropecuarios, construcción y bomberos. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 25. Protección contra riesgos eléctricos. Conceptos y definiciones. Riesgos derivados de la electricidad. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 26. Máquinas, herramientas y equipos de trabajo. Principios básicos de seguridad en máquinas. Certificación de Producto Máquina. Principales riesgos de seguridad derivados de la utilización de máquinas y medidas preventivas. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 27. Riesgo de Incendio. Medidas de prevención contra incendios. El fuego. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma. Protección contra incendios. Instalaciones fijas. Extintores manuales. Sistemas especiales de extinción. Reglamentación de protección contra incendios según la actividad de los establecimientos.

TEMA 28. Actuaciones en caso de emergencias. Medidas de emergencia y evacuación. Clasificación y organización de emergencias. Planes de Autoprotección.

TEMA 29. Higiene industrial. Definición y metodología de actuación. Concepto de tóxico. Clasificación. Vías de entrada de los agentes químicos y efectos fisiológicos. Criterios de valoración técnicos y legales.

TEMA 30. Agentes químicos. Real Decreto sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica del INSST. Límites de exposición profesional a agentes químicos. Medición de exposiciones. Sistemas de lectura directa. Toma de muestras. Sistemas pasivos. Muestras personales y ambientales. Representatividad de las mediciones.

TEMA 31. Productos químicos. Clasificación, etiquetado y almacenamiento. Ficha de Datos de Seguridad. Control de las exposiciones a agentes químicos. Acciones sobre el foco contaminante, el medio y el individuo. Ventilación y extracción localizada. Equipos de protección individual. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 32. Riesgos por exposición profesional a agentes cancerígenos y mutágenos. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 33. Efectos, evaluación y control de agentes físicos en el trabajo. Ruido, clases, caracterización y efectos. Evaluación de la exposición a ruido: equipos de medida. Control de la exposición a ruido. EPIs. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 34. Vibraciones, fenómeno, propiedades, tipos y efectos. Evaluación de la exposición: instrumentos de medidas y criterios de valoración. Control de la exposición a vibraciones. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 35. Radiaciones: características, clasificación, efectos, criterios de evaluación y medidas preventivas. Riesgos derivados de las radiaciones ópticas artificiales y de los campos electromagnéticos, disposiciones legales en esta materia, evaluación y medidas preventivas .

TEMA 36. Ambiente térmico. Estrés térmico. Balance térmico para el organismo humano. Medidas de prevención y control.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 37. Agentes biológicos en el trabajo. Definición y clasificación. Origen, medios de transmisión y vías de entrada. Efectos, evaluación y control. Principales enfermedades infecciosas relacionadas con el trabajo. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 38. Concepto y objetivos de la ergonomía y psicosociología aplicadas. Métodos de trabajo en ergonomía. Concepto y diseño de los espacios y de los puestos de trabajo.

TEMA 39. Aspectos ergonómicos de interés en el trabajo de oficinas. Riesgos del trabajo con pantallas de visualización de datos y su prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 40. Manipulación de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbar: Evaluación y prevención. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 41. El ambiente de trabajo desde la perspectiva ergonómica: condiciones termohigrométricas, iluminación, ruido, etc. Criterios y método de evaluación. Recomendaciones y disposiciones relevantes al respecto. Síndrome del Edificio Enfermo.

TEMA 42. Carga física de trabajo. Esfuerzos dinámicos y estáticos. Posturas de trabajo. Conceptos. Evaluación. Intervención. Movimientos repetitivos, evaluación y control.

TEMA 43. Factores psicosociales relacionados con la organización, el tiempo y el contenido del trabajo, la realización de la tarea y las relaciones interpersonales. Metodología para la evaluación de los factores de riesgos psicosociales, Método FPSICO y Metodología para la evaluación de riesgos psicosociales en pequeñas empresas del INSST.

TEMA 44. Carga mental de trabajo. Factores determinantes y características de la carga mental. Efectos derivados y su prevención. Estrés laboral. Estresores. Consecuencias del estrés para la empresa y el individuo. Evaluación y prevención del estrés laboral. Síndrome de burnout.

TEMA 45. Violencia en el trabajo. Mobbing. Conceptos, características, evaluación e intervención. Protocolos de la Diputación de Cáceres de prevención y actuación frente al acoso laboral, actuación frente a la violencia o acoso sexual y por razón de sexo, y frente al acoso por razón de orientación e identidad sexual.

TEMA 46. Medicina del Trabajo. Conceptos básicos, objetivos, funciones. Patologías de origen laboral. La Enfermedad Profesional: definición y clasificación según la normativa vigente. Vigilancia de la salud. Concepto y objetivos. Regulación normativa. Promoción de la salud en el trabajo.

TEMA 47. Bases estadísticas aplicadas a la Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos fundamentales. Notificación y registros de accidentes. Estadísticas de accidentabilidad.

TEMA 48. Socorrismo y primeros auxilios. Conceptos básicos. Actuaciones iniciales: paciente inconsciente. Soporte vital Básico- RCP. Hemorragia. Luxaciones y fracturas. Intoxicaciones. Quemado. Hipotermia. Golpe de calor. Choque eléctrico. Organización de los primeros auxilios.

TEMA 49. Riesgos específicos en situaciones especiales: Maternidad, menores y o trabajadores especialmente sensibles. Protección específica de estas situaciones en la legislación vigente.

TEMA 50. Soldadura eléctrica y oxiacetilénica. Principales riesgos presentes en operaciones de soldadura. Medidas preventivas. Equipos de protección individual utilizados en operaciones de soldadura.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 51. Espacios confinados. Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado, medidas de prevención y protección. El permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate.

TEMA 52. Riesgos en el sector de la construcción. Real Decreto por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. El estudio y el plan de seguridad y salud. Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de los principales intervinientes en el proceso constructivo. La dirección facultativa de la obra. El libro de incidencias. Guía técnica del INSST

TEMA 53. Riesgos y Medidas Preventivas en el uso de equipos de trabajo y maquinaria en el sector de la construcción. Andamios, Plataformas y Maquinarias y Equipos de elevación de cargas y de personas, escaleras manuales, etc.

TEMA 54. Riesgos Higiénicos de carácter general en la construcción. Productos Tóxicos y Peligrosos. Trabajos con riesgo de exposición al amianto. Disposiciones legales en esta materia y Guía técnica del INSST que la desarrolla.

TEMA 55. Riesgos laborales en agricultura y ganadería. Riesgos específicos y su prevención. Evaluación y control de riesgos. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Maquinaria agrícola. Riesgo biológico en la ganadería. Operaciones en viveros e invernaderos.

TEMA 56. Fenómenos meteorológicos adversos, evaluación de riesgos y medidas preventivas. Disposiciones legales en esta materia.

TEMA 57. Atmósferas explosivas. Real Decreto sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo. Guía técnica del INSST.

TEMA 58. Seguridad vial laboral. Accidentes in itínere y en misión. Medidas preventivas. Planes de seguridad vial laboral.

TEMA 59. La Responsabilidad en materia de prevención de riesgos laborales. Responsabilidad administrativa, civil y penal. Prevención de riesgos laborales y responsabilidad social empresarial. Aspectos comunes. Ley de responsabilidad social empresarial en Extremadura.

TEMA 60. Riesgo de exposición al Radón. Conceptos generales, efectos y normativa. Mecanismos de evaluación y control.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2026-3667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso de traslado de Profesores de Danza.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para provisión de puestos de trabajo y proceder a la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de provisión de puestos de trabajo de carácter no singularizado de Profesorado de Danza mediante concurso de traslado.

SEGUNDO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

TERCERO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Se adjunta anexo

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DE PROFESOR/A DE DANZA

Primera. Objeto de las bases. Convocatorias.

1. Se procede a la convocatoria de los puestos de trabajo para su provisión por concurso de traslado, recogiéndose en el Anexo I de esta convocatoria la denominación, código de puesto y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos.

2. La convocatoria de concurso comprende los puestos de trabajo vacantes de Profesorado de Danza, aprobados en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en sesión celebrada el día 23 de julio de 2026.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Los participantes deberán reunir los requisitos y las condiciones generales exigidas en las presentes bases, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión. Los participantes en este concurso de traslado podrán optar a los puestos de trabajo de la misma categoría y/o especialidad a las que pertenezcan los puestos que ocupan.

Podrán participar los funcionarios de carrera de la Diputación de Cáceres, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Para poder participar en el concurso de provisión, los empleados públicos, deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan Director de Personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos.

Para el cómputo de los dos años de permanencia en los puestos de trabajo de carácter definitivo se tendrán en cuenta los períodos de tiempo que hayan permanecido en el mismo puesto como funcionarios/as interinos/as en la Diputación Provincial de Cáceres.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Los/as empleados/as públicos en situación de excedencia voluntaria por interés particular o agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Quienes se encuentren en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación y cumplen los requisitos del puesto para

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

participar.

3. Las personas interesadas que reúnan los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, por razones de convivencia familiar, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos (matrimonio, pareja de hecho o equivalente) obtengan destino en dicho concurso en el mismo municipio. Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar copia de la solicitud del otro empleado público.

5. Tendrán la obligación de participar en estos concursos:
a) Los/as empleados/as públicos/as de que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
b) Quienes hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo.
c) Los suspensos que no tengan derecho a reserva de puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión. •
d) Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino.
e) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa.
f) Los/as empleados/as públicos/as a que se refiere el apartado anterior están obligados/as a solicitar todos los puestos convocados, con el fin de obtener destino definitivo, para los que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

6. No podrán participar en otra convocatoria de provisión de puestos hasta que no hayan transcurrido al menos dos años desde que hubiera obtenido destino definitivo.

Quienes participen en esta convocatoria, salvo los que tengan que hacerlo con carácter forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán modificar la solicitud presentada o desistir de la misma en cualquier momento hasta el día anterior al de la constitución de la Comisión de Valoración.

La fecha de dicha constitución se anunciará en la web de la Diputación Provincial con 10 días de antelación.

La Diputación aceptará, en su caso, la modificación o el desistimiento de la solicitud, mediante Resolución notificada al interesado. En caso de desestimiento, la resolución declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

En la fecha de la constitución de la Comisión de Valoración, las solicitudes que no hayan causado baja por desestimiento de los peticionarios/as (hayan sido modificadas o no) serán vinculantes para los mismos. No obstante, durante el procedimiento del concurso, se podrán suprimir de la solicitud puestos de trabajo a los que se opta, si han sufrido variación en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres (hasta la resolución del procedimiento).

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

Quienes deseen participar en este proceso de provisión de puestos deberán hacerlo en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres, siguiendo el siguiente proceso:

- Acceder a la convocatoria en el portal de empleo https://empleo.dip-caceres.es/

- En la pestaña “CONVOCATORIA”, seleccionar “CONCURSO DE MERITO Y TRASLADO”.

- Completar el “formulario de elección de puestos”, firmándolo electrónicamente.

- Acceder a la inscripción a través del anuncio de la convocatoria, adjuntando a la misma el formulario de elección de puestos y la documentación para la valoración de los méritos.

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Finalmente la solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 LA0002659 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

La Comisión de Valoración o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos/as que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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/a.

4. Cada empleado/a público/a sólo podrá presentar una solicitud en la que relacionen, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos a la convocatoria, así como las posibles resultas que solicite, entre los puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de un puesto en la misma convocatoria.

Las tres Resoluciones: Primera adjudicación, Resultas y reasignación de nuevos puestos a los no fijos, en sus distintas formas previstas por la normativa reguladora, se agruparán en un solo procedimiento y la resolución de la misma abarcará tanto la primera adjudicación, como las resultas de la misma.

En el supuesto de que un empleado público pertenezca a más de un Cuerpo o Categoría Profesional, podrá presentar una solicitud por cada Cuerpo o Categoría estableciendo la preferencia entre las solicitudes.

5. Los/as solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

6. Los/as empleados/as con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.

7. Cada solicitud deberá ir acompañada de copias de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen. En caso que resultase adjudicatario de la misma se procederá a entregar la documentación original para confrontarla con las copias documentación presentada.

Aquellos que obren en los expedientes personales se comprobarán de oficio por el Área de Personal de la Diputación.

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el/la concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

8. Una vez resuelta una convocatoria, si el puesto ofertado se cubre por un empleado/a público/a, se iniciará un nuevo procedimiento de concurso con el puesto que este ocupaba "*a resultas".*

9.- La presente Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado de la Diputación de Cáceres, en un Espacio habilitado al efecto y se comunicará a las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Cuarta. Admisión.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y previa comprobación por el Área de Personal, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en la web de la Diputación y Tablón de Anuncios electrónico, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir, en el plazo de diez días se publicará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as por los mismos medios.

En el caso de que no existieran aspirantes excluidos o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidos y excluidos se elevará a definitiva.

Quinta. Valoración de méritos.

1. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, **hasta un máximo de 16,5 puntos**, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente Baremo:

Quinta. Valoración de méritos.

1. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, **hasta un máximo de 16,5 puntos**, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente Baremo:

1.1.- Antigüedad: **Máximo 6 puntos:**

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (art. 2.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Comun de las Administraciones Públicas) incluidos los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y OARGT, se otorgarán 0,30 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios previos reconocidos expresamente, que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o el OARGT, al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimientos de Servicios Previos en la Administración Pública.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.2.- Permanencia en el puesto de trabajo: **Máximo 6 puntos:**

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Por haber permanecido 4 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, se otorgarán 3 puntos, y 0,50 más por cada año adicional.

A estos efectos, al empleado público que en la actualidad se encuentre en destino provisional por remoción o supresión del puesto de trabajo que venía ocupando con carácter definitivo, o bien se encuentre pendiente de reasignación de efectivos o en expectativa de destino, se le computará el tiempo que lleva en dicha situación como de permanencia en el puesto suprimido o en el que haya sido cesado.

1.3.- Actividad formativa: **Máximo 3 puntos:**

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estés adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad y riesgos laborales:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en la documentación de las actividades formativas aportadas vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se valorarán los cursos organizados u homologados por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades, acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas y Locales, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado.

1.4.- Grado personal consolidado: **Máximo 1,5 puntos:**

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en el cuerpo/escala o categoría profesional desde el que se concursa, distribuidos de la siguiente forma:

- Si se posee un grado personal consolidado igual al nivel del complemento del destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.
- Si se posee un grado personal consolidado superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.

2.- En caso de empate en la puntuación entre participantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados según el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como empleado/a público/a en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

De continuar el empate, se aplicará el criterio de discriminación por razón de sexo a nivel de la unidad administrativa en el que se encuentre adscrito el puesto, de forma que si en el mismo hubiera más hombres que mujeres, se dará prioridad a estas, y viceversa. Para el cómputo se tendrán en cuenta la totalidad de los puestos adscritos a la unidad administrativa.

En último término, será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo aquellos que obren en el expediente personal del empleado público y los que se aportan de oficio por el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres.

Sexta. Acreditación de méritos.

1. La acreditación de los siguientes méritos se realizará de oficio, mediante certificación expedida al efecto, por el Área de Personal de la Diputación de Cáceres:

- Grado personal consolidado.
- Antigüedad en la Diputación de Cáceres
- Permanencia en el puesto de trabajo.

2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificación expedida por las mismas, salvo que conste en el expediente personal.

3. La actividad formativa se acreditará mediante la presentación de las copias de los diplomas o certificados de aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, así como de aquellos cursos impartidos por el solicitante.

Séptima. Prioridad en la adjudicación de los puestos de trabajo.

1. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de **3,5 puntos**.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable, de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación total se acudirá a lo previsto en la Base Quinta.

Octava. Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración estará constituida conforme a la Resolución de la Presidencia de la

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Corporación de fecha 8 de febrero de 2023, o aquella que la modifique, la cual será la competente para valorar los méritos y proponer la adjudicación del/los puesto/s de trabajo y por tanto la resolución del concurso al órgano competente.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual.

3. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe a la misma.

En caso de empate, el Presidente de la Comisión de Valoración actúa con voto de calidad para resolver los empates.

4. Por decisión de la Presidencia de la Comisión de Valoración, la misma podrá ejercer sus funciones en grupos de trabajo en función de los Grupos o Subgrupos de titulación y especialidades en el que estén integrados los puestos de trabajo convocados, estableciéndose los medios de coordinación necesarios entre los mismos y donde, podrá haber, en cada uno de ellos, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

5. La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 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, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Los/as miembros en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

7. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios públicos.

8. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración del concurso permanente y abierto se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Novena. Resolución del procedimiento.

1. La Comisión de Valoración, una vez realizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos a la convocatoria, hará pública en la web de la Diputación de Cáceres la puntuación obtenida por cada uno de los participantes, así como la relación provisional comprensiva de el/los aspirante/s que obtiene/n destino y de el/los puesto/s que le/s son adjudicado/s.

2. En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas y, en su caso, resueltas por

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

la Comisión de Valoración.

3. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, resultas las alegaciones presentadas, la Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de nombramiento de los/as aspirante que hayan obtenido los puestos convocados, quien resolverá el Concurso mediante Resolución que se motivará en la observancia de la normativa vigente, las bases generales y las de la convocatoria que vinculan por igual a la Administración Provincial y a los participantes, así como la valoración final de los méritos de los candidatos, el cual contendrá igualmente la relación de el/los aspirante/s que ha/n obtenido destino y de el/los puesto/s que le/s ha/n sido adjudicado/s y la valoración final de los méritos, y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando dicho acto la vía administrativa.

En la resolución figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación, así como el nombre y el Documento Nacional de Identidad al que se ha asignado cada puesto.

4. El plazo para la resolución de la convocatoria correspondiente será de cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Únicamente podrán quedar puestos desiertos, cuando no concurran aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.

Décima. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

En el supuesto de que el interesado tuviera concedidas vacaciones, permisos o licencias, el cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando estas finalicen, salvo que por causas excepcionales y debidamente motivadas por el órgano competente, se podrá suspender el disfrute de los mismos.

3. Asimismo, en el caso de que el interesado se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al interesado.

5. En el momento de la toma de posesión el interesado deberá observar la normativa sobre incompatibilidades, debiendo, en el caso de que la tuviera ya reconocida, solicitarla de nuevo a los efectos de que se proceda a la revisión de las condiciones que hubiesen sido tenidas en cuenta en la Resolución inicial.

Decimoprimera. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino defintivo mediante convocatoria pública.

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

2. En ningún caso, se adjudicará al empleado público un puesto vacante al que no haya optado.

Decimosegunda. Remoción del puesto de trabajo.

Los empleados públicos que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestado por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, debidamente acreditada conforme al procedimiento que deberá instruirse al efecto.

Decimotercera. Incidencias.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y las de la convocatoria.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos: 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 su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que corresponda, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las presentes Bases, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO DE PUESTO

	PROFESOR/A DE DANZA			
		RETRIBUCIONES		
		SUBGRUPO	NIVEL	COMPL ESPECIFICO
CODIGO DE PUESTO	LOCALIZACION DEL PUESTO	A1	24	944,90
5498	ESCUELA DE DANZA			

CVE: BOP-2026-3668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos. Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

SEGUNDO: Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión de los puestos que se detallan en las bases, mediante el procedimiento de concursos de méritos específicos, que se adjunta como anexo a esta Resolución.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notificar a los diputados afectados.

CUARTO: El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

BASES

BASE PRIMERA. - Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Excma. Diputación de Cáceres que se recogen en el Anexo de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. - Régimen Jurídico.

La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura, en 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, supletoriamente en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y el Acuerdo publicado en DOE de 31 de Mayo de 2019 de la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA. - Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

BASE CUARTA. - Requisitos de participación.

a) Ser funcionario/a de carrera de la Excma. Diputación de Cáceres, del OARGT o de otras Administraciones Públicas para los puestos abiertos a las mismas, conforme al anexo adjunto y cumplir el resto de requisitos establecidos en el mismo.

b) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.

c) Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera ha desempeñado puestos en la Diputación Provincial en función de los requisitos de los puestos convocados, con carácter interino en el subgrupo de titulación en que están encuadrados los puestos de trabajo.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

BASE QUINTA. - Solicitudes.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/.

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0002659 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres..

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados y su acreditación documental, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base sexta de esta convocatoria.

Los méritos reconocidos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna Certificación expedida por el Secretario de la Corporación

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó y el expediente en que fueron incorporados.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la comisión de valoración, lo cual se deberá anunciar convenientemente por el sistema que disponga la convocatoria con diez días de antelación.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

BASE SEXTA. - Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.

1.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

❖ **FASE 1.** La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1 Antigüedad (Hasta un máximo de 1,6 puntos)

Por servicios prestados en la Excma. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

A-2. Permanencia (Hasta un máximo 0,9 puntos):

- Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

A-3. Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo (Hasta un máximo 2 puntos):

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

A-4. Cursos (Hasta un máximo 3,6 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estés adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad, riesgos laborales, protección de datos, nuevas tecnologías y administración electrónica:

• Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.

• Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por una Administración Pública (art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

A-5. Valoración del grado personal (Hasta máximo 0,9 puntos):

- Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:
- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

❖ **FASE 2**. Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 puntos. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

Apartado A.- Valoración de la experiencia en el desempeño del puesto con funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria: Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado (hasta un máximo de 0,6 puntos) la experiencia en el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Apartado B.- Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2,4 puntos):

Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

Formato de la Memoria:

– Tipo de letra Arial, tamaño 12.

– Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.

– Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.

– Máximo de 30 folios a dos caras, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la misma y la propuesta de organización y funcionamiento.

Criterios y puntuaciones de la Memoria:

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso, por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

a) Estructura y redacción **(0,5 puntos):** Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, con corrección ortográfica y su calidad en la construcción sintáctica.

b) Presentación **(0,70 puntos)**: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.

c) Contenido **(1,20 punto):** Se valorarán los conocimientos del puesto: sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

Exposición de la Memoria:

La memoria será valorada atendiendo a la adecuación de dicha exposición a su contenido y a la claridad expositiva, su orden y las principales conclusiones que estime la persona adecuadas al puesto de trabajo ofertado. La Comisión de valoración determinará la duración de la exposición en función del puesto de trabajo

La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos una de la máxima y mínima concedidas, cuando entre ellas haya una diferencia de más de 2 puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

2.- La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado y si continua el mismo, a la letra conforme al sorteo efectuado en 2025 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en procesos selectivos (BOP 10/02/2025).

BASE SÉPTIMA. - Publicidad.

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:

https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

BASE OCTAVA. - Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Los puesto obtenidos son irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor de las personas que obtengan obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.

2.- La Comisión de valoración estará formada por una Presidencia, cinco Vocalías y un Secretaría nombradas por la Diputación Provincial de Cáceres de entre personal funcionario de carrera. Del mismo modo, formará parte de la Comisión de Valoración un representante de cada Organización Sindicales, designado/a por las mismas.

Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

3. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO DE PUESTOS DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
PUESTO TIPO	SUBG	TIPO DE PERSONAL	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFE DE NEGOCIADO ASESORAMIENTO EE.LL. (Cod. Puesto 01140) **00585**	A1/C1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ESPECIAL	Licenciado/ Bachiller o Equivalente	24	1.201,04	ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA A EE.LL.	Experiencia en el desempeño de las funciones del puesto	NO
JEFATURA DEL NEGOCIADO DEL REGISTRO GENERAL (Cod. Puesto 04867) **01841**	A2/C1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Licenciado/ Bachiller o Equivalente	24	1.201,04	AREA DE PRESIDENCIA	Experiencia en el desempeño de las funciones del puesto	NO
JEFE DE NEGOCIADO T.I.C. (Cod. Puesto 03076) **01013**	A1/C1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Licenciado/ Bachiller o Equivalente	24	1.201,04	ÁREA DE INFORMÁTICA, INNOVACIÓN Y BOP	Experiencia en el desempeño de las funciones del puesto	NO

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y P.R.L.

ANEXO DE FUNCIONES

JEFE DE NEGOCIADO ASESORAMIENTO EE.LL.

- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo de su Negociado.
- Tramita expedientes y demás prestaciones complementarias.
- Asistencia a Comisiones.
- Redacta los dictámenes de los expedientes que se han dictaminado en las Comisiones.
- Prepara los expedientes que han de pasar a las distintas Comisiones.
- Informa a los funcionarios sobre problemas que se les plantea.
- Despacha con el Secretario y el Jefe de la Sección los expedientes del Negociado.
- Elabora certificaciones relacionadas con datos que obran en su Negociado.
- Sustituye al Jefe de la Sección en sus ausencias.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa al público.
- Tramita los asuntos de carácter vario que se reciben en la Sección.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- Coordinación del Convenio de Perros Vagabundos.
- Por su condición de Diplomado en Ciencias Empresariales, elabora informes relacionados con dicha especialidad
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- El puesto mantendrá la disponibilidad como hasta ahora, aunque en la proporción horaria equivalente al valor del C.P.T. hasta que éste quede totalmente absorbido, momento a partir del cual quedará extinguida en su totalidad la Plena Disponibilidad.

JEFATURA DEL NEGOCIADO DEL REGISTRO GENERAL

- Gestionar y organizar, de acuerdo con las directrices definidas por Secretaría, la Oficina de asistencia en materia de registros, procurando la correcta recepción, salida, registro y distribución de toda la documentación que se reciba o se envíe entre los distintos órganos administrativos de la Diputación Provincial de Cáceres a los que presta servicio y procurando que el público reciba la mejor atención, bien en asistencia al registro, bien en la mera información administrativa que precise
- Planificar, organizar, supervisar, orientar, ejecutar y distribuir el trabajo de la Oficina, organizando los recursos necesarios para un óptimo funcionamiento del registro, y coordinando y supervisando las tareas de salida y la recepción (por todos los canales posibles), identificación, análisis y clasificación de documentos, el registro informático y el reparto y remisión de documentación.
- Verificar que el personal a su cargo aplique las diferentes instrucciones, criterios, normas, convenios y procedimientos vigentes en relación con cada una de las tareas relacionadas con el registro, realizando la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados presenciales.
- Actualizar y conservar las claves informáticas propias y comunes del departamento, así como los elementos de firma digital y demás claves precisas para el acceso a los programas y a las bases de datos de "las administraciones públicas" y registros (SIR, DEH, Notifica, sedes, etc.) y solicitar al Servicio correspondiente las autorizaciones necesarias para el personal de la oficina de Registro.
- Habilitar y mantener actualizada, en coordinación con los servicios informáticos, la relación de habilitados de la oficina para los accesos a la Bases de Datos en sus distintas opciones, así como el registro donde constarán los funcionarios habilitados para la Asistencia en el uso de medios informáticos, que serán al menos los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.
- Habilitar con carácter general o específico y mantener actualizada la relación de habilitados (Representantes), con la llevanza del Registro electrónico general y particular de apoderamientos

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la Diputación, así como el acceso al Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

- Apoyar y colaborar con la Secretaría (el titular de la Vicesecretaría), encargado de la dirección del Registro General, en la organización y gestión del registro, en la implantación de los sistemas de organización y gestión que se establezcan, en la formación del personal que coordinan y en las iniciativas que se impulsen y en la aplicación de las instrucciones concretas en cada momento y/o periodo.
- Supervisar la gestión del personal a su cargo, asignar responsabilidades, conceder permisos y asegurar el correcto desempeño de las actividades del registro, dando cuenta de las posibles incidencias a la Secretaría.
- Identificar las necesidades de recursos materiales y técnicos, poniéndolo en conocimiento de su superior jerárquico para su debida provisión por el órgano competente.
- Resolver las dudas y orientar en relación con la ejecución de las tareas a llevar a cabo por parte del personal a su cargo o, en su caso, trasladarlas al superior jerárquico.
- Realizar aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buena marcha del registro en particular, y de la Diputación Provincial en general.
- Con carácter adicional a las funciones que se ejercen en la Jefatura de Negociado descritas, y de acuerdo con las necesidades del servicio, el puesto deberá ejercer aquellas propias de la subescala de la escala de Administración General que le correspondan.

JEFE DE NEGOCIADO T.I.C.

- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo de su Negociado.
- Tramita expedientes y demás prestaciones complementarias.
- Asistencia a Comisiones.
- Redacta los dictámenes de los expedientes que se han dictaminado en las Comisiones.
- Prepara los expedientes que han de pasar a las distintas Comisiones.
- Informa a los funcionarios sobre problemas que se les plantea.
- Despacha con el Jefe de la Sección o superior inmediato los expedientes del Negociado.
- Elabora certificaciones relacionadas con datos que obran en su Negociado.
- Sustituye al Jefe de la Sección en sus ausencias.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa al público.
- Tramita los asuntos de carácter vario que se reciben en la Sección.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- El puesto no tendrá obligación de realizar hasta 80 horas adicionales respecto a la jornada anual establecida. No obstante, por las características de estos puestos y teniendo en cuenta que se ha eliminado dicha obligación sin disminuir sus retribuciones, por necesidades del servicio se les podrá requerir un eventual aumento de jornada, que deberán realizar compensándolo en el tramo flexible del horario durante el mes correspondiente, sin superar por tanto la jornada fijada legalmente. El empleado público titular del puesto podrá optar voluntariamente por no aceptar este régimen de trabajo, en cuyo caso se reducirán sus retribuciones en un importe equivalente a la actual Plena Disponibilidad.

CVE: BOP-2026-3669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Sistemas de Información Geográfica.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de la siguiente plaza:

- Una plaza de Técnico en Sistemas de Información Geográfica de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, encuadrada en el subgrupo A2. Código de plaza: 5148.

TERCERO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA SIG MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza Técnico Especialista SIG (Sistema de Información Geográfica) de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026 (código de plaza 5148), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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, alguna de las siguientes titulaciones universitarias o con competencias equivalentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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:

- Grado en Geografía y Ordenación del Territorio; Ingeniería Geomática y Topografía; Ingeniería Forestal, agrícola, montes o del Medio Natural; Ingeniería Civil o Territorial; Grado en Arquitectura/Urbanismo/Ordenación del Territorio.

Además, como formación específica, alguna de las siguientes:

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

- Master universitario oficial SIG: Teledetección y sistemas de información geográfica, Máster Universitario en Geotecnologías para el Desarrollo Territorial, Máster en Ingeniería Geográfica y Geoinformación, Máster en SIG Aplicados al Urbanismo, la Ordenación del Territorio y el Medio Ambiente, Máster en Geoinformática.

Las titulaciones deberán estar verificadas por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En el caso de titulaciones universitarias obtenidas con anterioridad a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, se admitirá, a efectos de equivalencia, la acreditación de haber superado el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o bien tres primeros cursos completos de tales estudios, siempre que conste una carga lectiva mínima equivalente de 180 créditos, en los términos que resulten acreditados por certificación académica oficial o documento equivalente, de acuerdo con la DA primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La admisión de esta equivalencia operará exclusivamente a los efectos de participación en el presente proceso selectivo y no supondrá, por sí misma, reconocimiento de correspondencia o habilitación profesional alguna distinta de la exigida para el acceso.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y los modelos de documentos que deberán utilizarse para participar en la misma, así como las listas provisionales y definitivas que se produzcan durante el desarrollo de la convocatoria, los lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos se deriven del proceso selectivo.

Además, se publicarán las bases de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop-dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.2.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.2.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.2.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:
Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los ejercicios y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y los observadores sindicales quienes, en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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 selectivo, dirigida al órgano que hubiera

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones, que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. DIR3 LA0002659.

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición**: Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 140 minutos de un cuestionario tipo test de 110 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 22 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 88 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo a esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques,se utilizarán las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Las personas interesadas 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.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Quienes superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

-**Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de 180 minutos. El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Para la resolución de este ejercicio se podrá permitir la asistencia de textos legales oficiales (BOE, DOE, BOP…) y no comentados por parte de los aspirantes, sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

7.3 La Fase de Concurso: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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 Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

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.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 20% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.
Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

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.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica que considere ha de ser la guía para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 4 puntos (50 % del total de 8 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Será necesario para superar el respectivo ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

8.3. La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Único en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal Único hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.8.- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:
1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

ANEXO I. PROGRAMA COMÚN A2 (13)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 14. La provincia de Cáceres. Situación, extensión y límites. Ideas fundamentales sobre geografía, aspectos físicos, económicos y humanos. Estructura socioeconómica. Comarcas y características de las mismas.

TEMA 15. Organización Territorial Española y Divisiones Administrativas. Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios. Los municipios de la provincia de Cáceres. INE- Nomenclátor.

TEMA 16. La Encuesta de Infraestructura y Equipamientos Locales (EIEL). Real Decreto 835/2003 de 27 de junio. Modelos de datos. Metodología y Elaboración de la EIEL.

TEMA 17. La población de la provincia de Cáceres. Volumen y estructura demográfica. Dinámica natural y movimientos migratorios. La distribución territorial y las tendencias demográficas. La ordenación del territorio.

TEMA 18. Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial de la Diputación Provincial de Cáceres: Organización. Diferentes Servicios. Funciones

TEMA 19. Contratación Sector Público II: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 20. Contratación Sector Público III: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 21. Contratación Sector Público IV: Racionalización técnica de la contratación. Del contrato de Suministro. Del Contrato de Servicios.

TEMA 22. Marco Normativo Europeo: DIRECTIVA 2007/2/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 14 de marzo de 2007 por la que se establece una infraestructura de información espacial en la Comunidad Europea (Inspire)

TEMA 23. Marco Normativo Estatal I: Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. LEY 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. LEY 7/1986 dé 24 de enero de Ordenación de la Cartografía. Composición y funcionamiento del Consejo Superior Geográfico (Capitulo VI, RD 1545/2007, de 23 de noviembre)

TEMA 24. Marco Normativo Estatal II: REAL DECRETO 1545/2007, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema Cartográfico Nacional. REAL DECRETO 1071/2007, de 27 de julio, por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 25. Marco Normativo Autonómico: DECRETO 181/2006, de 31 de octubre, por el que se regula la composición y funciones del Centro de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura y del Consejo de Información Cartográfica y Territorial de Extremadura.

TEMA 26. Principios teóricos de la cartografía: forma de la Tierra (geoide y elipsoide). Sistemas de coordenadas geográficas y proyectadas. Tipos de proyecciones: cilíndricas, cónicas y azimutales. Propiedades: conformidad, equivalencia y equidistancia. Proyección UTM. Sistemas de referencia en España: ETRS89 y ED50. Datums. Escalas y precisión. La proyección UTM.

TEMA 27. La Naturaleza de la información Geográfica. La medición de los datos en geografía. Las unidades espaciales de recogida de la información. La componente temática de la información. Escalas de medida. Tipos de variables. La componente temporal de la información geográfica.

TEMA 28. Cartografía del IGN: Información geográfica de referencia. Información geográfica Temática. Mapas Topográficos Nacionales. Mapas Provinciales y autonómicos. Bases topográficas y cartográficas.

TEMA 29. PNOA-LiDAR: Plan Nacional de Ortofotografía Aérea (PNOA): Principios técnicos. Aplicaciones. Características del proyecto. Coberturas. Aplicaciones de nubes de puntos: modelado 3D, monitorización de procesos y detección de cambios.

TEMA 30. Datos vectoriales y geodatabases: Tipos de datos vectoriales, geometrías: punto, línea y polígono. Estructura de datos y tratamientos de tablas. Funciones de explotación de un SIG vectorial. Ventajas y Limitaciones.

TEMA 31. Formatos intercambio de información geográfica: ventajas y limitaciones. Geodatabases: estructura y tipos.

TEMA 32. Entrada y edición de datos vectoriales: Digitalización. Georreferenciación de datos espaciales. Digitalización a partir de mapas, orotofotos y bases de datos geográficas. Errores y controles de calidad en los datos cartográficos. Reglas topológicas.

TEMA 33. Datos ráster: Modelo ráster. Ráster espectrales y temáticos. Ortofotografías. Propiedades: coordenadas, resolución espacial, espectral, radiométrica y temporal. Codificación y atributos. Funciones de Explotación de un SIG ráster. Ventajas y Limitaciones.

TEMA 34. Geoprocesamiento ráster: Tratamiento de datos ráster en formatos genéricos y comerciales. Conversión y exportación. Pirámides y estadísticas. Recortes y máscaras de análisis. Georreferenciación. Mosaicos. Reclasificación. Conversión de ráster a vector.

TEMA 35. Álgebra de mapas: Operaciones de álgebra booleana. Operaciones aritméticas y matemáticas. Operaciones lógicas.

TEMA 36. Modelos Digitales del Terreno: Tipologías y generación de: MDS, MDE, MDT, TIN. El Modelo digital de Elevaciones: Aplicaciones y productos derivados: curvas de nivel, pendientes, orientaciones, intervisibilidad, sombras y perfiles. Interpolación y simplificación.

TEMA 37. Análisis espacial I: Relaciones entre entidades puntuales, lineales y poligonales. Operaciones de filtrado, recorte, unión de capas, intersección, agregación por elementos comunes, áreas de influencia. Asignación de datos por localización espacial.

TEMA 38. Análisis espacial II: Análisis de redes. Análisis de direcciones.

TEMA 39. Análisis espacial III: Análisis hidrológico: direcciones de flujo, acumulación de flujo, red de drenaje y delimitación de cuencas. Generación de archivos ráster por interpolación. Análisis de distribución geográfica: puntos calientes y fríos.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 40. Teledetección: Definición. Usos y utilidades. Tipos de Sensores: pasivos y Activos. Fuentes de datos: Landsat, Sentinel y MODIS. Descarga y tratamiento de imágenes. Composiciones de bandas.

TEMA 41. Tratamiento de imágenes satelitales: Programa Copernicus. Fusiones de imágenes de distinta resolución. Clasificación supervisada y no supervisada. Índices espectrales: NDVI, NBR, EVI.

TEMA 42. Procesamiento de datos LiDAR: Principios físicos. Sistemas LiDAR. Formatos LAS y LAZ. Procesamiento: co-registro y georreferenciación. Filtrado y clasificación. Rasterización.

TEMA 43. Bases de datos espaciales: Definición. Características. Clasificación de bases de datos espaciales.

TEMA 44. Bases de Datos I: Los sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Modelos de datos y bases relacionales: Modelo entidad-relación. Normalización.

TEMA 45. Bases de Datos II: el Lenguaje SQL: Características. Interrogación de bases de datos. Consultas y manipulación de datos. PostgreSQL: funciones, procedimientos, dominios, usuarios, roles, disparadores.

TEMA 46. Bases de Datos III: PostGIS: Extensión espacial de PostgreSQL. Consultas espaciales. Índices espaciales

TEMA 47. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE) I: Definición y fundamentos. Componentes. Arquitectura. Nodo IDE y geoportal. Interoperabilidad. Infraestructura de Datos Espaciales de España (IDEE). La IDE de Extremadura (IDEEX). Características e información disponible.

TEMA 48. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE) II: La IDE de Diputación de Cáceres. Visores Territoriales y locales. Información Disponible. Visualización y descarga de datos. Elaboración y descarga de mapas.

TEMA 49. Estándares OGC: Open Geospatial Consortium. Concepto de servicio, interfaz y operación. Tipos de servicios. Estándares: WMS, WFS, WCS y WMTS.

TEMA 50. Web mapping: Creación y Configuración de geoportales. MapStore, Leaflet, Openlayers.

TEMA 51. Servidores de mapas: GeoServer. Configuración WMS, WMTS, WFS, CSW. Configuración y aplicación de estilos SLD.

TEMA 52. Arquitectura cliente-servidor: definición, componentes y funcionamiento.

TEMA 53. Sistemas de Información Geográfica (SIG) I: ¿qué son los SIG?. Historia de los SIG. Componentes y características de un SIG. Sistemas de entrada y salidas de datos en un SIG. Principales errores y controles de calidad en los SIG

TEMA 54. Sistemas de Información Geográfica (SIG) II: principales sofware SIG. Utilidades. Ventajas e inconvenientes. Diferencias entre SIG e IDE.

TEMA 55. Software QGIS: conceptos básicos y funcionalidades esenciales del software QGIS como herramienta de código abierto. Visión general de la interfaz. Datos geográficos soportados. Formatos y servicios compatibles. Carga, visualización y gestión de capas. Gestión de estilos y etiquetado. Uso de complementos (plugins).

TEMA 56. Salidas cartográficas: Composición de mapa QGIS: generación, elementos, edición de la composición. Creación de plantillas. Generación de atlas.

TEMA 57. Automatización de tareas SIG: Elaboración de Modelos de Procesos. Flujos de trabajo de geoprocesamiento. Encadenamiento de herramientas. Software ETL (FME): extracción, transformación y carga.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 58. Cartografía catastral: Información catastral. Modelo de datos de la cartografía catastral. Sede electrónica del Catastro. Información disponible. Aplicaciones en análisis territorial mediante SIG.

TEMA 59. Sistemas de posicionamiento global (GPS): Fundamentos teóricos. Tipos de receptores. Integración GPS y SIG.

TEMA 60. Metadatos: Estándar ISO-19115. Núcleo español de metadatos.

CVE: BOP-2026-3670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Técnico/a en Sistemas y Tecnologías de la Información.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de la siguiente plaza:

- Una plaza de Técnico/a en Sistemas y Tecnologías de la Información de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, encuadrada en el subgrupo A2. Código de plaza: 5147

TERCERO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza Técnico en Sistemas y Tecnologías de la Información de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por turno libre** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2026 (código de plaza 5147), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

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, alguna de las siguientes titulaciones universitarias de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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:

- GRADO en Ingeniería informática, Geomática y Topografía, Geoinformación o Cartografía, Telecomunicaciones, Tecnologías de la información Geográfica o Grado con competencias equivalentes.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Las titulaciones deberán estar verificadas por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

En el caso de titulaciones universitarias obtenidas con anterioridad a la implantación del Espacio Europeo de Educación Superior, se admitirá, a efectos de equivalencia, la acreditación de haber superado el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o bien tres primeros cursos completos de tales estudios, siempre que conste una carga lectiva mínima equivalente de 180 créditos, en los términos que resulten acreditados por certificación académica oficial o documento equivalente, de acuerdo con la DA primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La admisión de esta equivalencia operará exclusivamente a los efectos de participación en el presente proceso selectivo y no supondrá, por sí misma, reconocimiento de correspondencia o habilitación profesional alguna distinta de la exigida para el acceso.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y los modelos de documentos que deberán utilizarse para participar en la misma, así como las listas provisionales y definitivas que se produzcan durante el desarrollo de la convocatoria, los lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y cuantos actos se deriven del proceso selectivo.

Además, se publicarán las bases de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop-dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa**.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.2.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.2.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.2.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de-entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:
Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, y a los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

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 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

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona 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 aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones, que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres. DIR3 LA0002659.

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

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, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75 % de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25 % de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición**: Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 140 minutos de un cuestionario tipo test de 110 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 22 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 88 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo a esta convocatoria.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques, se utilizarán las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques, por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.
Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

-**Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de tres horas.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Para la resolución de este ejercicio se podrá permitir la asistencia de textos legales oficiales (BOE, DOE, BOP…) y no comentados por parte de los aspirantes, sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada cómo máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

7.3 La Fase de Concurso: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las 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 Único 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 establecido en las bases de la convocatoria.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con la siguiente valoración:

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Se valorará estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA	TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
DIPLOMATURA, ING. TÉCNICO, ARQUITECTO TÉCNICO	Doctor/a	0,20
	Licenciado/a	0,15
	Grado	0,15
	Máster no exigido	0,15
	DEA	0,15

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.
- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.
- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.
Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

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.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

No se podrán valorar servicios simultáneos. En este caso, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Este mérito se acreditará:

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. En cada uno de los ejercicios se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 7,5 puntos.

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.

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica que considere ha de ser la guía para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,091 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

- Segundo ejercicio: Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Será necesario para superar el respectivo ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los supuestos, en caso de ser más de uno. Los supuestos, serán calificados sobre 10 puntos cada uno de ellos, debiendo alcanzarse al menos 4 puntos en cada uno y obtener una puntuación media mínima de 5 puntos.

8.3. La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos.

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

Los méritos se documentarán en la solicitud de instancia en la forma establecida. La no acreditación supondrá la no valoración al personal aspirante en la fase de concurso.

La no acreditación supondrá la no valoración al personal aspirante en la fase de concurso.La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Único en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal Único hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9,8.- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

ANEXO I. PROGRAMA COMÚN A2 (13)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 8. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 9. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 10. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 11. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

PROGRAMA ESPECIFICO

TEMA 14. Sistemas operativos Windows: concepto y características generales. Elementos constitutivos, funciones básicas, utilización del entorno gráfico y nociones de administración y seguridad.

TEMA 15. Sistemas operativos Unix y Linux: concepto y características generales. Elementos constitutivos, funciones básicas, estructura del sistema y utilización del entorno de trabajo.

TEMA 16. La plataforma de software open-source FIWARE en la Transformación Digital del Sector Público. Arquitectura de referencia, componentes clave (Generic Enablers) y estándares de interoperabilidad. Aplicaciones prácticas en la Administración Pública: smart cities, gobierno del dato, servicios digitales y casos de uso reales.

TEMA 17. Herramientas de contenedorización y gestión de contenedores: Concepto y fundamentos de la contenedorización. Arquitectura y funcionamiento de Docker y Podman. Creación de imágenes mediante Dockerfile y Containerfile; Buildah para la construcción de imágenes en entornos Podman. Gestión de contenedores e imágenes, pods y contenedores múltiples. Logs, monitorización, depuración y automatización de procesos.

TEMA 18. Plataforma de código abierto para la orquestación de contenedores Kubernetes: Introducción, componentes de Kubernetes, el objeto pod. Objetos de Kubernetes: Nombres, espacios de nombres, etiquetas y selectores, anotaciones, selectores de campo, finalizadores, etiquetas recomendadas.

TEMA 19. Ciberseguridad: Tipos de amenazas y ataques. Métodos de protección. INCIBE: Identificación de las principales amenazas y ataques cibernéticos, como malware, phishing, ransomware o accesos no autorizados. Aplicación de medidas preventivas y correctivas para la protección de sistemas, redes y datos, garantizando la seguridad de la información. Conocimiento del papel de INCIBE en la concienciación, prevención y respuesta ante incidentes de ciberseguridad en España.

TEMA 20. Gestión de copias de seguridad: principios, métodos y procedimientos para la protección, planificación, automatización, almacenamiento y recuperación de la información en entornos corporativos. Tipos de copias, estrategias de respaldo y restauración, políticas de seguridad y buenas prácticas para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos.

TEMA 21. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 22. La red Internet: arquitectura y funcionamiento. Servicios de Internet, evolución, estado actual y perspectivas de futuro. Internet de las Cosas (IoT).

TEMA 23. Protocolo Ipv4. Protocolos de control en internet. NAT. Protocolo Ipv6. Tipos de tráfico. Migración y coexistencia Ipv4/Ipv6. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP. Servicio DNS.

TEMA 24. Modelado de datos y metodologías. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico y físico.

TEMA 25. Diagramas de entidad relación (E/R). Tipos de diagrama de flujo. Definición y características.

TEMA 26. Bases de datos relacionales. Principios de los sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Las propiedades ACID. El modelo relacional. Representación de BBDD mediante diagramas entidad-relación. Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

TEMA 27. Lenguaje de consulta estructurado SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

TEMA 28. Bases de datos NoSQL: Características, ventajas y tipos de bases de datos NoSQL (documentales, clave-valor, columnares, orientadas a grafos).

TEMA 29. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Entornos Hadoop o similares.

TEMA 30. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

TEMA 31. El método Lean en la gestión de proyectos: fundamentos, principios y aplicación práctica. Análisis de los pilares del pensamiento Lean orientados a la mejora continua, la eliminación de desperdicios y la optimización del flujo de trabajo. Técnicas y herramientas Lean para incrementar la eficiencia, reducir tiempos y maximizar el valor entregado al cliente dentro de entornos organizativos y de proyectos.

TEMA 32. Metodologías ágiles de desarrollo de sistemas: fundamentos, principios y aplicación práctica. El marco de trabajo SCRUM como metodología ágil orientada a la entrega incremental de valor, la colaboración del equipo y la adaptación continua. Roles, eventos y artefactos propios de SCRUM y su integración en el ciclo de vida del desarrollo de sistemas.

TEMA 33. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Estrategias de diseño de algoritmos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Fundamentos de Inteligencia Artificial, tecnologías asociadas y áreas de aplicación.

TEMA 34. Tecnologías de programación Frontend: HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX, XML, JSON, TypeScript. Desarrollo de interfaces web estructuradas, accesibles y visualmente dinámicas. Programación del comportamiento, interacción y comunicación asíncrona con servidores. Intercambio y gestión de datos estructurados para aplicaciones web modernas.

TEMA 35. Sistema de Control de Versiones: Origen e historia. Sistemas centralizados. Sistemas distribuidos. Git. Plataforma de repositorios GitLab.

TEMA 36. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Despliegue de aplicaciones e integración continua. Dev-Ops. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

TEMA 37. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE). Definición y componentes. Directiva INSPIRE. Núcleo Español de Metadatos. IDE Nacionales, regionales, etc.

TEMA 38. Sistemas de Información Geográfica (SIG): fundamentos técnicos y operativos: Arquitectura, componentes y funcionamiento de los SIG. Captura, gestión, análisis y representación de información espacial aplicada a la resolución de problemas territoriales mediante herramientas informáticas.

TEMA 39. Sistemas de Información Geográfica (SIG) en la Administración Pública: Implantación y situación de los SIG en España. Sistemas de entrada y salida de datos geográficos, fuentes de información, principales errores y procedimientos de control de calidad.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 40. Modelos cartográficos de un SIG. Tipos de archivos cartográficos: modelo vectorial y modelo ráster. Ventajas y desventajas entre modelos. Características y formatos del modelo vectorial. Características y formatos del modelo ráster. Topología de archivos cartográficos.

TEMA 41. Software QGIS: Conceptos básicos y funcionales esenciales del software QGIS como herramienta de código abierto. Visión general de la interfaz. Datos geográficos soportados. Formatos y servicios compatibles. Carga, visualización y gestión de capas. Gestión de estilos y etiquetado. Uso de complementos (Plugins).

TEMA 42. Lenguajes y librerías de programación aplicadas a SIG. Python. SQL. PHP. Open Layer. Leaflet: Uso de lenguajes de programación y tecnologías web para el desarrollo, automatización y análisis en entornos SIG. Integración de bases de datos espaciales, geoprocesamiento y servicios geográficos mediante herramientas de código abierto. Creación de aplicaciones cartográficas dinámicas para visualización, consulta y difusión de información geoespacial.

TEMA 43. Herramientas de extracción, transformación y carga (ETL): Concepto y funciones en el tratamiento de datos geográficos y alfanuméricos. Automatización de procesos mediante FME y Model Builder: flujos de trabajo, entradas y salidas de datos, y principales transformadores.

TEMA 44. Instalación y configuración de aplicaciones de software libre para SIG, como: MapStore, GeoFence, GeoServer, GeoNetwork, Grafana.

TEMA 45. Aplicaciones y visores cartográficos en la web. Plataformas móviles y servidores cartográficos: Definición y clasificación de los visores cartográficos. Principales herramientas y funcionalidades. Servicios estándar para la publicación y acceso a la información geográfica (WMS, WFS, WFS-T, WMTS, WCS, WPS, entre otros). Plataformas móviles para la consulta y edición de información geoespacial. Centros de descarga de datos cartográficos y geoespaciales.

TEMA 46. Entrada de datos. Digitalización cartográfica. Herramientas de edición de elementos. Georeferenciación de datos espaciales. Digitalización mediante Streaming y Snapping. Digitalización a partir de mapas, ortofotos y bases de datos. Errores y controles de calidad en los datos cartográficos.

TEMA 47. Explotación de datos SIG: conceptos y fundamentos del geoprocesamiento y del análisis espacial. Operaciones de combinación y tratamiento de capas: disolver, recortar, unión, intersección, borrar, fusión, división, áreas de influencia (buffers), superposición, etc. Aplicaciones prácticas del SIG en el análisis territorial, la gestión del territorio y el apoyo a la toma de decisiones.

TEMA 48. Bases de datos espaciales y edición de atributos. Tablas y atributos. Tablas relacionales. Gestores de Bases de Datos (PostgreSQL, ORACLE, etc.). Tipos de datos geográficos y geométricos en PostgreSQL con la extensión de PostGIS y en Oracle Spatial.

TEMA 49. Introducción a PostgreSQL y PostGIS como sistema gestor de bases de datos espaciales: Características de PostgreSQL como SGBD avanzado. PostGIS: arquitectura, componentes y extensión del modelo de datos espacial. Tipos de datos geométricos y geográficos. Almacenamiento y soporte de geometrías 2D, 3D y 4D. Índices espaciales (GiST, SP-GiST) y su funcionamiento.

TEMA 50. Transformación de datos y gestión de sistemas de referencia: Sistemas de referencia de coordenadas (CRS). Transformaciones con ST_Transform(). Identificación de EPSG y problemas comunes en proyecciones. Integridad espacial y control de precisión.

TEMA 51. Consultas SQL espaciales fundamentales en PostGIS: Estructura de consultas SQL espaciales. Funciones de consulta básica: selección, filtrado y predicados espaciales. Funciones de medición: área, longitud, distancias y perímetros. Manejo de bounding boxes y filtrados por extensión. Optimización básica de consultas y uso de EXPLAIN / ANALYZE.

TEMA 52. Análisis espacial avanzado mediante PostGIS: Funciones topológicas: intersección, unión, diferencia, contención. Geoprocesos: buffers, disoluciones, agrupamientos espaciales. Spatial Joins y consultas combinadas entre capas. Validación y reparación de geometrías. Manejo avanzado de geometrías: segmentación, centroides, envolventes.

TEMA 53. Buenas prácticas, rendimiento y administración en bases de datos PostGIS: Optimización de consultas espaciales complejas. Mantenimiento de índices espaciales. Estrategias de partición y

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

almacenamiento. Control de calidad en la gestión de datos espaciales. Recomendaciones para entornos corporativos y administrativos.

TEMA 54. La Encuesta de Infraestructuras y Equipamientos Locales. Real Decreto 835/2003 de 27 de junio. El INE-Nomenclátor. Metodología de elaboración de la E.I.E.L. Representación de la Información alfanumérica georreferenciada. Plataforma S.I.G. de la E.I.E.L. de la Diputación de Cáceres.

TEMA 55. El Esquema Nacional de Interoperabilidad aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Plataformas de Interoperabilidad existentes. La red SARA.

TEMA 56. El Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 57. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las Personas. Responsable y encargado de tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

TEMA 58. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Partes en el contrato: Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 59. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales: procedimiento de adjudicación.

TEMA 60. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Racionalización Técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdos marco.

CVE: BOP-2026-3671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Jefe/a de Taller de Imprenta. Promoción interna

El Sr- Presidente de la Excma Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 2 de agosto de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición por el turno de promoción interna, de la siguiente plaza:

- Una plaza de Jefe/a de Taller de Imprenta con código 4998 de la Escala de Administración Especial.

TERCERO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 2 de agosto de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFATURA DE TALLER DE IMPRENTA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición por promoción interna, el proceso selectivo para la provisión de **una plaza de JEFATURA DE TALLER DE IMPRENTA, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres,** dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

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 el título de FP Grado Medio de la Familia profesional de Artes Gráficas de acuerdo

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

con lo previsto en el artículo 76 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.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2. Requisitos específicos:

Solamente podrán participar en las pruebas selectivas los funcionarios/as de carrera que ocupen puestos de la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, Categoría Jefe de Taller de Imprenta (subgrupo C2 de titulación).

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.-

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.
3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: https://empleo.dip-caceres.es/

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

3.2 Instancias.

3.2.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicción del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se relacionarán en la solicitud electrónica en el modelo normalizado establecido al efecto por la Diputación Provincial de Cáceres, sin necesidad de su aportación documental.

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsa (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos).** Quienes en este plazo no aporten la documentación acreditativa no se valorarán los méritos, sin que exista la posibilidad de su aportación posteriormente

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a tráves de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68** 2103 7412 2600 3000 **4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de excención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con su correspondiente e indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría primera, establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:
Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:
Un/a empleado/a público/a designado mediante sorteo por otra Administración Pública y su correspondiente suplente.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Dos empleados/as públicos/as de la Corporación Provincial y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres , u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El órgano de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

A las sesiones del Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos terccios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualesquier otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días 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. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

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 "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso de selección se realizará a través de la superación del curso selectivo y fase de concurso y 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.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. El proceso selectivo será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición.-** La prueba para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estará integrada por un Curso Selectivo (Anexo I).

7.3 La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivos, que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el BOE.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos**.**

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,40 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

Por servicios prestados en las Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: **Se asignará una puntuación de 0,020 por mes hasta un máximo de 2,40.**

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.1 letras a), b) y c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado 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).

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.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas , Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 ultimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:

- Mediante copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

8.1. Para superar el Curso Selectivo será preciso obtener dos puntos.

8.2. Los criterios de calificación dentro del Curso Selectivo se recogerán en el Anexo I.

8.3. Concluido el Curso Selectivo, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4. 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, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la puntuación alcanzada en el Curso Formativo y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y, será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA.- Proceso selectivo.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público.

9.2 El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia».

9.3 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública en página corporativa de Empleo Público la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 propuesta de nombramiento de los aspirantes, éstos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.
6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de Privacidad.
7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

ANEXO I

CURSO SELECTIVO
JEFATURA DE TALLER DE IMPRENTA

OBJETIVOS

El objetivo GENERAL de este curso es proporcionar una formación eminentemente práctica para la adquisición de competencias básicas necesarias para el desempeño de las funciones vinculadas al puesto de Jefatura de Taller de Imprenta.

Para la consecución de este objetivo general, se plantean los siguientes objetivos específicos de APRENDIZAJE:

Trabajar en el desarrollo de las competencias profesionales básicas para facilitar la óptima incorporación al puesto de trabajo.

Desarrollar habilidades comunicativas y de trabajo en equipo para coordinar de forma eficaz equipos de trabajo.

Proporcionar un conocimiento práctico sobre diferentes ámbitos de la gestión pública de acuerdo con las necesidades actuales del perfil profesional de Jefatura de Taller de Imprenta.

Adquirir habilidades para organizar el trabajo en condiciones adecuadas aplicando la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.

METODOLOGÍA

El curso selectivo se desarrollará en modalidad semi presencial con orientación eminentemente práctica.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

Algunas actividades se desarrollarán en el aula virtual del Departamento de Formación.

ESTRUCTURA

El curso selectivo estructura el proceso de aprendizaje en 4 módulos, según el siguiente esquema general:

Módulo 1.Competencias Técnicas: 10 horas.
Módulo 2. Prevención de Riesgos Laborales: 5 horas. Online
Módulo 3. Desarrollo de Competencias Personales: 5 horas. Online
Módulo 4.Gestión Pública: legislación y administración electrónica: 10 horas. Online
Módulo 5. Evaluación final: trabajo práctico que contemple todos los módulos: 10 horas. Online.

CONTENIDO FORMATIVO

El contenido general de los módulos que integran el curso selectivo es el siguiente:

MÓDULO 1: COMPETENCIAS TÉCNICAS.

Las actividades que integran este módulo destinado a desarrollar competencias de carácter técnico son:

(A completar por la imprenta)

MÓDULO 2: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
El objetivo de este módulo es adquirir las competencias para hacer cumplir la normativa en temas de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad y Salud en el trabajo y realizar observaciones necesarias para el buen desarrollo de las normas de PRL.

MÓDULO 3. DESARROLLO DE COMPETENCIAS PERSONALES E INTERPERSONALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
El objetivo de este módulo es adquirir o reforzar competencias de carácter personal e intrapersonal, a través de las siguientes acciones formativas:

- Comunicación eficaz e influyente.
- Inteligencia emocional.
- Gestión de conflictos y negociación.
- Eficacia y productividad personal.
- Liderazgo y gestión de equipos en la Administración Pública.

MÓDULO 4: GESTIÓN PÚBLICA.
El objetivo del módulo es aportar conocimientos y habilidades generales sobre diferentes ámbitos de la gestión pública dentro de la Administración Local. Las actividades formativas que lo componen son:

a) Gestión de los Recursos Humanos en la Administración Pública.
b) Gestión Económico-financiera en la Administración Pública.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

c) Procedimiento Administrativo. Administración Electrónica.

MÓDULO 5: EVALUACIÓN FINAL. 10 horas. (Se evaluará con un máximo de 8 puntos).

El carácter selectivo del curso exige la superación de pruebas teóricas o prácticas. En este caso, consistirá en la realización y defensa de un trabajo práctico que, contemplando el contenido de los cuatro módulos anteriores, desarrollará un proyecto que desarrolle un plan de trabajo relacionado con el puesto de Jefe de Taller de Imprenta.

CVE: BOP-2026-3672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de Empleo Temporal Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, turno libre.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas (subgrupo A2), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 3 de agosto de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE INGENIEROS TÉCNICOS DE OBRAS PÚBLICAS

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	****6139	BENITO CORTIJO, JORGE	2,4695
2	****9265	GARCÍA PULIDO, MARIO	1,9156

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZD003VNMRA9VI5GB9KJAFEGCD1LAG1
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZD003VNMRA9VI5GB9KJAFEGCD1LAG1 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 03/08/2026 11:22
Página: 1/1

CVE: BOP-2026-3673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa de Empleo temporal de Coordinador de Seguridad y Salud, turno libre.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Coordinador de Seguridad y Salud en Obras, que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 3 de agosto de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE COORDINADOR/A DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRAS.

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	**185**	VILLALBA SIERRA, JOSÉ IGNACIO	5,582
2	**247**	MÁRQUEZ REGUERO, FRANCISCO ALBERTO	5,099
3	**297**	DURÁN RAMAJO, CLAUDIO	4,45
4	**292**	PRIETO FERNÁNDEZ, ALEJANDRO	5,932
5	**400**	SIMÓN RUIZ, LAURA	3,323

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadana/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF205A05IE1BHPJ6V8O9GCT2J1X4DEWK
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF205A05IE1BHPJ6V8O9GCT2J1X4DEWK | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 03/08/2026 11:22
Página: 1/1

CVE: BOP-2026-3674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa Empleo Temporal Oficial Primera Albañil, turno libre.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Oficial de Primera Albañil turno libre (subgrupo C2) , que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el BOP.

TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 3 de agosto de 2026
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-3675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑIL

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***247***	MARQUEZ REGUERO, FRANCISCO ALBERTO	6,361
2	***478***	AVILA CORTES , CARLOS	6,040
3	***457***	REGUERO IGLESIAS , GERARDO	5,974
4	***716***	CALERO FERNANDEZ , JOSE ANDRES	5,810
5	***495***	ESPARRAGO PINTOR , AGUSTIN	5,606
6	***574***	OLGADO FERRERO , ANGEL	5,477
7	***176***	FONDON ZANCADA , IVAN	5,262
8	***189***	POLO GOMEZ , LORENZO	4,740
9	***598***	JARA CABALLERO , CRISTIAN	4,385
10	***563***	HOLGADO GUERRA , JOSE CARLOS	3,779
11	***107***	CORTES PULIDO , JULIO JORGE	3,740
12	***580***	MERIDEÑO GOMEZ , ADOLFO	5,122
13	***838***	TOME MORDILLO , RUBEN	3,775
14	***565***	GARCIA FERNANDEZ , PEDRO	2,386
15	***327***	SANCHEZ CUSTODIO , RUBEN	3,398
16	***409***	REDONDO OJALVO , AGUSTIN DEL ANGEL	2,065

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2051H0BNQ7VFBJKISKACNL3GXHQB18
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2051H0BNQ7VFBJKISKACNL3GXHQB18 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 03/08/2026 11:22
Página: 1/1

CVE: BOP-2026-3675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito 3/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2026 de la Entidad Aliseda por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante bajas por anulación de créditos disponibles y no comprometidos en otras aplicaciones presupuestarias, y mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante bajas por anulación de créditos disponibles y no comprometidos en otras aplicaciones presupuestarias, y mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
011	911.00	Devolución de los Anticipos Reintegrables	0,00 €	107.580,24 €	107.580,24 €

Esta modificación se financia mediante bajas por anulación de créditos y mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del presupuesto del 2025, en los siguientes términos:

CVE: BOP-2026-3676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
312	221.05	Suministro de Alimentos	140.000 €	95.000 €	45.000 €

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	12.580,24 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Aliseda, 28 de julio de 2026
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-3676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Modificación crédito n.º 4/2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2026 de la Entidad Aliseda por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditosfinales
Progr.	Económica				
342	619.00	Inversión Reforma Gimnasio municipal	0,00 €	37.127,29 €	37.127,29 €

Esta modificación se financia mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del presupuesto del 2025, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

CVE: BOP-2026-3677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	37.127,29

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Aliseda, 28 de julio de 2026
Raquel Liberal Martin
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-3677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito 5/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 29/06/2026 de la Entidad Aliseda por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante bajas por anulación de créditos disponibles y no comprometidos en otras aplicaciones presupuestarias, y mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Referencia	Proyecto	Aplicación	Importe	Nombre Ter.	Texto Libre
22020002513		2026 920 22101	680	ORENDA LABORATORIO AGROALIMENTARIO, AGUA Y SUELOS	POR ANALÍTICAS DE DEPÓSITO ABAST AGUAS Y CONTROL GRIFO CONSUMIDOR
22020002514		2026 920 22101	80	ORENDA LABORATORIO AGROALIMENTARIO, AGUA Y SUELOS	POR CONTROL DE AGUAS DE LA ETAP EN DEPOSITO DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE AGUAS DE LA RED
22020002515		2026 920 22101	3248	SERTRAGUA S.L.	POR SUMINISTRO DE SULFATO DE ALUMINIO A

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

					DEPÓSITO ABASTECIMIENTO DE AGUAS
22020002516		2026 920 22101	782,93	SERTRAGUA S.L.	POR SUMINISTRO DE HIPOCLORITO SÓDICO FACILITADO A DEPURADORA DE AGUAS EN CALLE VIRGEN
22020002545		2026 241 22199	7331,39	ANLOMA S.L.	POR SUMINISTRO DE HORMIGÓN Y MORTEO A OBRA AEPSA 1001820BC01
22020002557		2026 312 22106	4420,89	VIDA GERIATRICA S.L.	POR SUMINISTRO DE MATERIAL ANTICOVID19 EN RESIDENCIA DE MAYORES + COLCHONES ANTIESCARAS
22020002558		2026 312 22106	2519,6	VIDA GERIATRICA S.L.	POR SUMINISTRO DE MATERIAL ANTICOVID19 FACILITADO A RESIDENCIA DE MAYORES
22020002561		2026 312 22105	582,42	LAGUIMAR SIGLO XXII S.L.	POR SUMINISTRO DE PESCADO, CARNES Y PRODUCTOS CONGELADOS A RESIDENCIA DE MAYORES
22020002562		2026 312 22105	624,32	LAGUIMAR SIGLO XXII S.L.	POR PESCADOS, CARNES Y PRODUCTOS CONGELADOS

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

					FACILITADOS A RESIDENCIA DE MAYORES
22020002563		2026 312 22105	924,51	LAGUIMAR SIGLO XXII S.L.	POR PESCADO, CARNES Y PRODUCTOS CONGELADOS FACILITADOS A RESIDENCIA DE MAYORES EN DICIEMBRE-20
22020002576		2026 312 22199	431	SANDRA REDONDO SANTANO	POR REGALOS FACILITADOS A USUARIOS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE ALISEDA
22020002577		2026 312 22000	136,14	MARIA DEL CARMEN MUÑOZ PALOMINO	POR SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA PARA OFICINA RESIDENCIA DE MAYORES
22020002578		2026 312 22000	362,66	MARIA DEL CARMEN MUÑOZ PALOMINO	POR SUMINISTRO DE MATERIAL DE PAPELERIA Y OTRO PARA ACTIVIDADES DE USUARIOS DE LA RESIDENCIA
22020002579		2026 312 22110	380,19	HOHE REGEL S.L.	POR ECOLIMPIADOR FACILITADO A RESIDENCIA DE MAYORES
220230016		2026 241	864,64	PAJARES AVILA ,	OPA NOMINA DEL 1 AL 21

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

66		13101		MERCEDES	DE SEPTIEMBRE DE MERCEDES PAJARES AVILA
22023001667		2026 241 13101	864,64	VEGA CRUZ DAVID	OPA NOMINA DEL 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE DAVID VEGA CRUZ
22023001668		2026 241 13101	864,64	JULIA MARIA BLAZQUEZ CASTAÑO	OPA NOMINA DEL 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE JULIA MARIA BLAZQUEZ CASTAÑO
22023001669		2026 241 13101	864,64	AMADO GALEANO ANGEL	OPA NOMINA DEL 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE ANGEL AMADO GALEANO
22023001670		2026 241 13101	864,64	VIEGA DURAN ALFONSA	OPA NOMINA DEL 1 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE ALFONSA VIEGA DURAN
22023001673		2026 241 13101	308,8	JESUS MORENO CARRETERO	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE JESUS MORENO CARRETERO
22023001675		2026 241 13101	308,8	JOSE LUIS CRUZ MORENO	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE JOSE LUIS CRUZ MORENO
22023001677		2026 241 13101	308,8	MACIAS MILLERO ISMAEL	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE ISMAEL MACIAS MILLERO
22023001678		2026 241 13101	308,8	RAMOS IGLESIAS DAVID	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE DAVID RAMOS IGLESIAS

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

22023001679		2026 241 13101	308,8	MUÑOZ CAMBERO JOSE LUIS	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE JOSE LUIS MUÑOZ CAMBERO
22023001680		2026 241 13101	308,8	ISAMEL MUÑOZ ROSADO	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE ISMAEL MUÑOZ ROSADO
22023001681		2026 241 13101	308,8	MORENO CARRETERO BORJA	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE BORJA MORENO CARRETERO
22023001682		2026 241 13101	308,8	MACIAS FEMIA JUSTO	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE JUSTO MACIAS FEMIA
22023001683		2026 241 13101	308,8	ALONSO BLAZQUEZ GONZALED	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE ALONSO BLAZQUEZ GONZALEZ
22023001684		2026 241 13101	308,8	CORCHERO LIBERAL SERGIO	OPA NOMINA DEL 25 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE SERGIO CORCHERO LIBERAL
22023001712	2023 3 PCEME 1 1	2026 920 16000	5236,88	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA PECEME SEPTIEMBRE 2023
22023001717		2026 241 16001	2481,7	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA AEPSA 2022/2023 SEPTIEMBRE

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

					2023
22023001718		2026 920 16000	7583,6	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA OCTUBRE 2023
22023001719		2026 241 16001	2104,65	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA AEPSA 2022/2023 OCTUBRE 2023
22023001725	2023 3 PCEME 1 1	2026 920 16000	5519,52	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA PECEME OCTUBRE 2023
22023001728		2026 011 35900	227,38	UNICAJA BANCO	OPA INTERESES DE LA OPERACIÓN DE TESORERÍA.
22023001729		2026 011 35900	624,12	UNICAJA BANCO	OPA INTERESES Y COMISIONES DE LA OPERACIÓN DE TESORERÍA.
22023001731		2026 920 16000	5152,51	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA NOVIEMBRE 2023
22023001737	2023 3 PCEME 1 1	2026 920 16000	2496,84	SEGURIDAD SOCIAL	OPA COSTE SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA PCEME NOVIEMBRE 2023
22023001749		2 0 2 6 1 6 2 1 22103	168,23	TALLERES LEO	OPA CAMBIO ACEITE VEHICULO AYUNTAMIENTO
22024000829		2026 920 46300	14458,98	MANCOMUNIDAD TAJO-SALOR	APORTACION 1º TRIMESTRE 2024

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

22024001015		2026 920 46300	14458,98	MANCOMUNIDAD TAJO-SALOR	APORTACION 2º TRIMESTRE 2024
22024002120	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	MIGUEL ANGEL VINAGRE BEJARANO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002121	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	MIGUEL ANGEL VINAGRE OBISPO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002122	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	JULIO BARATA MADERA	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002123	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	ANGEL COTRINA GODOY	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002124	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	TOMAS MORENO CAMBERO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002125	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	MANUEL BARAHONA GONZALEZ	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002126	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	271,36	MIGUEL PEDRERA GALEANO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002127	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	DANIEL BARATA MADERA	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002128	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	JUANA MARIA VINAGRE VINAGRE	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2202400212929	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	610,56	RAMON ASPANO RAMOS	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 (01/10/2024 AL 11/10/2024)
2202400212170	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 16001	1090,27	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE SEPTIEMBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023
2202400212176	2024 3 AEDL 1 1	2026 241 16000	810,21	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE SEPTIEMBRE 2024 PROYECTO AEDL 2024
2202400212186	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 16001	4049,87	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE SEPTIEMBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023 AGRICOLAS
2202400212187	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	1259,92	JOSE MANUEL PARRON VADILLO	NOMINA SEPTIEMBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023
2202400220202	2024 3 AEDL 1 1	2026 241 13100	2171,56	JOSE ANTONIO ROSADO MORENO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEDL 2024
			2247,71	CLAUDIO ASPANO RAMOS	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023
			2247,71	TOMÁS RODRIGUEZ CAMBERO	NOMINA OCTUBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023
2202400222289		2026 920 63300	724,79	CESARORTEGA, S.L	SUMINISTRO DE MARTILLO DEMOLEDOR 15.3 KG

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

22024002322	2023 AEPSA 1 1	3 2026 241 16001	1561,43	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE OCTUBRE PROYECTO AEPSA 2023
22024002327	2024 AEDL 1 1	3 2026 241 16000	810,2	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE OCTUBRE PROYECTO AEDL 2024
22024002383	2023 AEPSA 1 1	3 2026 241 16001	1663,6	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE OCTUBRE PROYECTO AEPSA 2023 (PERIODO 01/10/2024 AL 11/10/2024)
22024002398	2024 AEDL 1 1	3 2026 241 13100	2171,56	JOSE ANTONIO ROSADO MORENO	NOMINA NOVIEMBRE 2024 PROYECTO AEDL 2024
22024002569		2026 161 20900	2704,88	EXMAN S.L.	FACTURACI N CORRESPONDIENTE A INTERESES DE DEMORA GENERADOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALISEDA SEG N RELACI N ADJUNT
22024002590	2024 AEDL 1 1	3 2026 241 16000	810,2	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE NOVIEMBRE PROYECTO AEDL 2024
22024002645		2026 912 10000	2000	RAQUEL LIBERAL MARTIN	NOMINA DICIEMBRE 2024 ALCALDIA

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

			2960,08	EDUARDO MUÑOZ MORENO	NOMINA DICIEMBRE 2024 FUNCIONARIO DE CARRERA
22024002648		2026 920 13000	2291,77	MAGDALENO ESPINO ROLO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PERSONAL LABORAL FIJO
22024002649		2026 920 13000	1824,34	GONZALO FEMIA BARRIGA	NOMINA DICIEMBRE 2024 PERSONAL LABORAL FIJO
22024002650		2026 920 13100	1824,57	JUAN MANUEL RODRIGUEZ LIBERAL	NOMINA DICIEMBRE 2024 PERSONAL LABORAL
			3704,64	JUAN ANTONIO DE CACERES MARCOS	NOMINA DICIEMBRE 2024 SECRETARIA-INTERVENCION
22024002653		2026 920 13000	1887,77	ANA MARIA ZALDIVAR CACERES	NOMINA DICIEMBRE 2024 ADMINISTRATIVO INTERINO
22024002654		2026 920 13001	1858,64	FERNANDO DURAN GONZALO	NOMINA DICIEMBRE 2024 MONITOR DE GIMNASIO
22024002656		2026 920 13001	1781,13	SILVIA LUCIA MARTIN JORGE	NOMINA DICIEMBRE 2024 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
22024002657	2024 3 AEDL 1 1	2026 241 13100	2171,56	JOSE ANTONIO ROSADO MORENO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO AEDL 2024
22024002659	2024 3 INFTU 1 1	2026 920 13102	1227,53	FRANCISCO JAVIER CAMBERO SANTANO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO INFTU 2024
22024002664	2024 3 CEINT 1	2026 920 13102	1690,49	MARIO ANTONIO MUÑOZ AVILA	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO CEINT 2024

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	1				
22024002666	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	1829,15	CANDIDO BEJARANO MUÑOZ	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002667	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	2545,77	FRANCISCO BERJOYO BLAZQUEZ	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002669	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	431,98	NURIA DOMINGUEZ BELLO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002670	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	604,76	VICENTE EDO GARCIA	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002671	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	567	ERNESTO FRAIRE GALLARDO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002672	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	755,92	ROSA MARIA GALEANO CARRETERO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002673	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	388,78	ALBA GRANADO GONZALEZ	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002674	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	604,76	LAURA JULIAN MORENO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002675	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	907,2	MARIA DEL CAMPO MENDEZ GUILLEN	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2202400267 6	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	787,87	ROSARIO MORA REYES	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400267 7	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	539,94	ANA CATARINA RIVEIRO RAPOSO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400267 8	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	1639,16	TOMÁS RODRIGUEZ CAMBERO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400267 9	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	539,94	MODESTA RODRIGUEZ RAMOS	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400268 0	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	772,08	ANA MARIA ROLO DIEZ	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400268 1	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	604,76	ELENA SILGADO MILLAN	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400268 2	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	755,92	LAURA VINAGRE OBISPO	NOMINA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
2202400272 6		2026 920 13001	1781,13	SILVIA LUCIA MARTIN JORGE	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2202400272 7	2024 3 AEDL 1 1	2026 241 13100	2171,56	JOSE ANTONIO ROSADO MORENO	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO AEDL 2024
2202400272	2024 3	2026 920	1227,53	FRANCISCO JAVIER	NOMINA EXTRA

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

28	INFTU 1 1	13102		CAMBERO SANTANO	DICIEMBRE 2024 PROYECTO INFTU 2024
22024002732	2024 3 CEINT 1 1	2026 920 13102	1690,49	MARIO ANTONIO MUÑOZ AVILA	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO CEINT 2024
22024002733	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	655,13	MAGDALENA BERMEJO DIAZ	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002734	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	512,35	ROSA MARIA GALEANO CARRETERO	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002736	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	660,24	MARIA DEL CAMPO MENDEZ GUILLEN	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002737	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	209,44	TOMÁS RODRIGUEZ CAMBERO	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002738	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	416,07	ANA MARIA ROLO DIEZ	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002739	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	409,89	ELENA SILGADO MILLAN	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002740	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	655,13	LAURA VINAGRE OBISPO	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002741	2023 3 AEPSA 1 1	2026 241 13101	511,21	JOSE MANUEL PARRON VADILLO	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO AEPSA 2023

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

22024002780	2024 3 PCEME 1 1	2026 920 13103	89,99	MODESTA RODRIGUEZ RAMOS	NOMINA EXTRA DICIEMBRE 2024 PROYECTO PCEME 2024
22024002785		2026 920 46300	13775,2	MANCOMUNIDAD TAJO-SALOR	APORTACION 3º TRIMESTRE 2023
22024002874		2026 920 13101	630,68	FRANCISCO JAVIER VICENTE JULIAN	NOMINA MES DE FERBRERO PROYECTO INTEGRA 2023
22024002875		2026 920 16000	242,7	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE FEBRERO PROYECTO INTEG 2023
22024002876		2026 920 16000	67,99	SEGURIDAD SOCIAL	CUOTA EMPRESARIAL DE SEGUROS SOCIALES DE MARZO PROYECTO INTEG 2023
22025000756		2026 312 22701	653,4	TRAINEX	POR TRATAMIENTO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LEGIONELLA EN AGUA Y CONTROL ANÁLITICFO EN RES MAYORES, 12-23 Y 01-02/24
22025000757		2026 312 22701	653,4	TRAINEX	POR SERVICIO INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN RES MAYORES, FAC 2026 DEL 09-07-24
220250007		2026 312	173,03	TRAINEX	POR DDD 3º TRIM-24 Y DE

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

58		22701			ENERO A AGOSTO-25 EN RESIDENCIA DE MAYORES, FAC 3073 DEL 30-09-24
22025000759		2026 312 22701	223,85	TRAINEX	POR DDD EN RESIDENCIA DE MAYORES, 3º TRIM-24 Y DE 01-25 A 08-25
22025000760		2026 312 22701	653,4	TRAINEX	POR TRATAMIENTO DE CONTROL Y PREVENCIÓN DE LA LEGIONELLA EN RED DE AGUA Y CONTROL ANALITICO 4º TRIM-24
22025000761		2026 312 22701	653,4	TRAINEX	POR SERVICIO INTEGRAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA LEGIONELOSIS EN RES MAYORES, 12-24, 01-25 Y 02-25
22025002027		2026 920 46300	8051,98	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL TAJO-SALOR-ALMONTE	CUOTA EJERCICIO 2025
22025002051		2026 920 22708	13704,16	ORGANISMO AUTONOMO DE REC Y GESTIÓN TRIBUTARIA	OPA PAGO PARCIAL DEL PREMIO DE GESTIÓN.
22025002088		2026 920 21000	3560	PINTURAS ROBERTO PAJARES PENIS	POR PINTAR INTERIORES Y EXTERIORES LA CASA DE CULTURA, FACTURA 79 DEL 11-12-24

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

		TOTAL	214.049,81		

Esta modificación se financia mediante mediante la aplicación del remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del presupuesto del 2025, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos Generales	214.049,81

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Aliseda , 28 de julio de 2026
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-3678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza reguladora precio público prestación de cursos y venta de merchandising.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 9 de junio de 2026, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios socio-culturales y venta de artículos de promoción local del Ayuntamiento de Belvis de Monroy.

Se adjunta anexo.

Belvis de monroy, 29 de julio de 2026
Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE Nº 185/2026

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de 9 de junio de 2026, de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación de servicios socio-culturales y venta de artículos de promoción local del Ayuntamiento de Belvis de Monroy. El texto íntegro de la Ordenanza se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, como sigue:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIO-CULTURALES Y VENTA DE ARTÍCULOS DE PROMOCIÓN LOCAL

Artículo 1º.- Naturaleza y fundamento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 40 a 47 , del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el precio público por la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIO-CULTURALES Y LA VENTA DE ARTÍCULOS DE PROMOCIÓN LOCAL**, de acuerdo con las determinaciones contenidas en los artículos siguientes.

Artículo 2º.- Ámbito territorial de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el Término Municipal de Belvís de Monroy (Cáceres).

Artículo 3º.- Obligados al pago.

A) Servicios socio-culturales.

Están obligados al pago del Precio Público quienes participen en las actividades o cursos prestados o impartidos por este Ayuntamiento.

B) Artículos de promoción local.

Están obligados al pago de este precio público quienes adquieran los artículos de promoción local *(merchandising)* puestos a la venta por parte de esta Entidad.

Artículo 4º.- Cuantía del Precio Público.

A) Servicios socio-culturales.

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWOXCS8KKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

Para los cursos, se establece una tarifa que cubra el coste del monitor y el material, permitiendo al Ayuntamiento bonificar por razones sociales.

En el cálculo del precio podrán incluirse, además de los costes directos mencionados, la parte proporcional de los costes indirectos imputables a la actividad, tales como gastos de mantenimiento, suministros, limpieza, seguros u otros análogos.

$$\text{Precio} = \frac{C_d + C_i}{N_a}$$

Donde:

- **Costes Directos (C_d)** (Monitor + Materiales fungibles).
- **Costes Indirectos (C_i)** (Mantenimiento, luz, limpieza, seguros, amortización del edificio).
- **Número de alumnos (N_a)**

B) Artículos de promoción local.

Para los productos de promoción local, el precio se fijará en función del coste de adquisición o elaboración.

En ningún caso el precio final podrá ser inferior al coste efectivo de adquisición o producción del artículo.

Precio >/= C_{acq} (IVA incluído)

Donde:

- C_{acq} Coste de Adquisición (Incluyendo IVA)

Los productos de promoción local que se pondrán a la venta serán los relacionados en la siguiente tabla:

PRODUCTO	PRECIO
BOLÍGRAFOS	**3 €**
CAMISETAS	**12 €**
LLAVEROS	**4,50 €**
BOLSA TELA	**5 €**
TAZAS	**7,50 €**
IMANES	**3,60 €**
CHAPAS	**3,70 €**
PEGATINAS	**5,50 €**

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWOXCS8KKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

Artículo 5º.- Órgano Competente.

El Pleno es el órgano competente para la fijación y modificación de los precios públicos regulados en esta Ordenanza, de conformidad con el artículo 47.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLRHL) en relación con el art. 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo informe económico-financiero que justifique el coste del servicio o actividad y el grado de cobertura financiera de los mismos.

Artículo 6º. - Pago del Precio Público.

La obligación de pago del precio público nace en el momento en que se solicita la prestación del servicio o se adquiere el artículo de promoción local.

A) Servicios socio-culturales.

El pago se realizará en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

No se considerará formalizada ninguna inscripción ni se permitirá el acceso a la actividad mientras no se haya acreditado el abono de la tarifa correspondiente mediante el sistema de autoliquidación o ingreso en la cuenta bancaria municipal.

B) Artículos de promoción local.

El pago se efectuará en el acto de la entrega del bien, mediante pago por tarjeta (TPV), en metálico, transferencia bancaria previa o cualquier otro medio de pago legalmente admitido por este Ayuntamiento.

Artículo 7º.- Devoluciones.

A) Servicios socio-culturales.

Una vez realizado el pago, solo procederá la devolución del importe en tres supuestos:

1.- Cuando el servicio no llegue a prestarse por causas imputables al Ayuntamiento. No procederá la devolución por falta de prestación del servicio cuando sea debido a causas ajenas a la administración.

2.- Cuando, en el caso de que se prevean criterios de selección de los participantes, por tener el curso un número limitado de plazas, el solicitante no sea finalmente admitido en el curso.

3.- Cuando, habiendo sido admitido en el curso y siempre antes de su iniciación oficial, el solicitante manifieste su voluntad de no acudir al mismo. En estos caso, se

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWQXCS8KKKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

procederá de oficio a comunicar al siguiente interesado en la lista de solicitudes la posibilidad de asistir al curso abonando la cuantía correspondiente.

B) Artículos de promoción local.

No se admitirá la devolución de los importes abonados por la adquisición de artículos de promoción local (merchandising) una vez perfeccionada la venta y retirado el producto de las dependencias municipales.

Únicamente se procederá al cambio del artículo cuando el adquirente acredite fehacientemente que el producto presenta tallas erróneas, desperfectos o taras con sustantividad suficiente que lo hagan impropio para su fin o no óptimo para la venta, siempre que dichos defectos no sean imputables al comprador.

En los supuestos previstos en el apartado anterior, la Administración Municipal procederá a la sustitución del artículo defectuoso por otro de idénticas características en perfecto estado.

En ningún caso el derecho al cambio dará lugar al reembolso del precio abonado, salvo que el Ayuntamiento se encuentre en situación de ´´*falta de stock*`` y no sea posible la reposición del artículo por otro igual en un plazo razonable. En tal caso, se procederá conforme a lo previsto para las devoluciones de ingresos indebidos.

Artículo 8º.- Bonificaciones.

Servicios socio-culturales.

Con el fin de fomentar el acceso a la cultura y la promoción de la identidad local, se establecen las siguientes bonificaciones sobre las tarifas de la presente Ordenanza:

Bonificación por empadronamiento: Se aplicará un descuento sobre el precio total a favor de aquellas personas que acrediten su condición de vecinos en el municipio de Belvís de Monroy. Esta medida tiene por objeto compensar el sostenimiento de las instalaciones municipales mediante la tributación general local y fomentar la cohesión social.

Bonificación Social: Se aplicará un descuento a los usuarios que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Jóvenes poseedores del Carné Joven o menores de 30 años.
- Pensionistas y personas mayores de 65 años.
- Miembros de familias numerosas o monoparentales.
- Personas en situación de desempleo de larga duración.

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWQXCS8KKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

Dada la naturaleza de estos servicios, las bonificaciones previstas **NO serán acumulables.**

Justificación de bonificaciones:

La existencia de estas bonificaciones se fundamenta en razones de interés público, social y cultural, garantizándose en todo caso la suficiencia financiera para el mantenimiento de la actividad mediante la correspondiente aportación presupuestaria municipal.

Artículo 9º.- Acreditación de las situaciones de bonificación.

Para la aplicación de las bonificaciones previstas en esta Ordenanza, los interesados deberán acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el momento de la inscripción o adquisición del producto. La falta de acreditación en tiempo y forma dará lugar a la aplicación de la tarifa general sin descuento.

Los medios de acreditación que deben utilizarse son los siguientes:

- **Empadronamiento:** Se acreditará mediante certificado o volante de empadronamiento actualizado (antigüedad no superior a 3 meses), o bien mediante la autorización al Ayuntamiento para la consulta de sus datos de padrón de oficio.
- **Edad (Jóvenes y Mayores de 65):** Mediante la exhibición del DNI, NIE o Pasaporte original. En el caso de jóvenes, podrá aportarse adicionalmente el Carné Joven vigente.
- **Situación de Desempleo:** Mediante certificado de periodos de inscripción emitido por el Servicio Público de Empleo (SEXPE) con fecha reciente.
- **Familia Numerosa o Monoparental:** Mediante el correspondiente título o carné oficial vigente expedido por la Administración competente.

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común**, la documentación podrá presentarse a través de los siguientes canales:

- **Vía Electrónica:** A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Belvís de Monroy, haciendo uso de certificado digital, DNI electrónico o sistema Cl@ve.

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWOXCS8KKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 – BELVIS DE MONROY

- **Vía Presencial:** En las oficinas del Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público, mediante la exhibición de los documentos originales para su compulsa o digitalización.

Una vez acreditada la condición de beneficiario, esta tendrá validez para todo el curso o actividad, salvo que se produzca una variación en las circunstancias que dieron lugar a la bonificación, la cual deberá ser comunicada por el interesado al Ayuntamiento en un plazo de 10 días.

Artículo 10º.- Consignación presupuestaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del TRLRHL, el Ayuntamiento de Belvís de Monroy **consignará en sus presupuestos anuales las partidas necesarias para cubrir la diferencia entre el importe de los precios públicos bonificados y el coste real de los servicios o productos**.

Artículo 11º.- Infracciones y sanciones

En cuanto a las posibles infracciones derivadas del uso indebido de las instalaciones donde se impartan las actividades o del incumplimiento de las normas de convivencia y participación en las mismas, se estará a lo dispuesto en el **Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local**, relativo a la tipificación de infracciones y sanciones por las Entidades Locales en sus ordenanzas, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles previste en el artículo 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo y conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los /las interesados /as recurso contencioso -administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Belvís de Monroy, a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente
FDO. Fernando Sánchez Castilla.
Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Validación: 6JYPCW4GENWQXCS8KKXCCZGKX
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

CVE: BOP-2026-3679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Incoación de expediente para cambio de denominación y concesión de honor consistente en denominar la Casa de Cultura Mejostilla como Casa de Cultura Gredos, Juan Merino, en honor a D. Juan Francisco Merino Velasco.

VISTO el informe favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Festejos y Comercio, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, la Alcaldía-Presidencia del con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la Resolución N.º 2026006324, por la que se acuerda:

- "PRIMERO.- Incoar expediente para la concesión de honor consistente en cambiar de denominación la Casa de Cultura Mejostilla como CASA DE CULTURA GREDOS 'JUAN MERINO', en honor a JUAN FRANCISCO MERINO VELASCO.
- SEGUNDO.- Designar como instructora del expediente a D.ª MARÍA ANTONIA GARCÍA VIVAS, Técnico de Cultura, y como Secretario a D. MIGUEL ÁNGEL BARRANTES CORTÉS, Administrativo de Administración General.
- TERCERO.- Comunicar a las personas o entidades interesadas el inicio del expediente y someter a información pública durante el plazo de un mes durante el cual podrán comparecer en el expediente cuantos lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta."

Mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP n.º 221, de 16 de noviembre de 2018), se somete a información pública durante el plazo de UN MES durante el cual, además de aportar la documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la citada propuesta.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3680
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Incoación de expediente para la concesión de honor consistente en nombrar Hija Adoptiva de la Ciudad de Cáceres, a título póstumo, a Dª Dania Dévora Barrera.

VISTO el informe favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Festejos y Comercio, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio de 2026, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado la Resolución n.º 2026006323, por la que se acuerda:

PRIMERO:

Incoar expediente para la concesión de honor consistente en nombrar Hija Adoptiva de la Ciudad de Cáceres, a título póstumo, a D.ª DANIA DÉVORA BARRERA.

SEGUNDO:

Designar como instructora del expediente a D.ª MARÍA ANTONIA GARCÍA VIVAS, Técnico de Cultura, y como Secretario a D. MIGUEL ÁNGEL BARRANTES CORTÉS, Administrativo de Administración General.

TERCERO:

Comunicar a las personas o entidades interesadas el inicio del expediente y someter a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán comparecer en el expediente cuantos interesados lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta."

Mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 221, de 16 de noviembre de 2018), se somete a información pública durante el plazo de UN MES durante elcual, además de aportar la

CVE: BOP-2026-3681
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la citada propuesta.

Cáceres, 31 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3681
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo dos plazas de Peón/a cementerio, personal laboral, concurso oposición, turno libre.

Se adjunta ANEXO las bases de la convocatoria proceso selectivo dos plazas de Peón/a de cementerio, concurso oposición turno libre.

Cáceres, 30 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

A N U N C I O

Con fecha 30 de julio de 2026, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución con n º 2026006265 aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PEÓN/A DE CEMENTERIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS DE PEÓN/A DE CEMENTERIO, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, dotadas presupuestariamente y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2024 y 2025 respectivamente, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes a Agrupaciones Profesionales, según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

Para el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (modelo 266) al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Cáceres, así como en su sede electrónica https://sede.caceres.es.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.

durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto111/2017, de 18 de julio y en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 22 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: ABANCA Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso oposición libre previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

1) **Exenciones fiscales.**

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, https://sede.caceres.es, en el apartado "Todos los trámites", buscador: "Pruebas selectivas de ingreso de Personal Funcionario y Laboral fijo", "Declaración de ingresos". Para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2026 en 14 mensualidades es 8.400 €.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de *"**DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS"**.*

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

Premios de lotería o similares.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

2) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, expedido por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 200 de 15 de octubre de 2024 se comenzará por la letra “Z”).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al 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.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.

2.º- Cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

3.º- Cada seis preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, se restará una pregunta contestada correctamente.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de dos pruebas prácticas, en el plazo máximo de dos horas, consistentes en la realización de un ejercicio de trabajos de albañilería y de un ejercicio de trabajos sobre inhumaciones, exhumaciones y restos, destinados a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionados con las tareas propias de peón/a de cementerio.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,040 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado …), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a, en su caso.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos.

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

Si aún así el empate persistiera, y a los solos efectos de dirimir el orden de prelación, al objeto de agotar las posibilidades de desempate compatibles con los principios de mérito y capacidad, se valorarán nuevamente y en el orden descrito en el apartado anterior, la experiencia laboral y la formación, sin aplicar el límite de puntuación establecido en cada uno de esos apartados de la base sexta.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, 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.

Las personas aspirantes propuestas para la contratación presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) 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 una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

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 una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si los/las aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará la contratación como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo de los/las aspirantes propuestos/as, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; 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 Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as 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, 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 el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO cáceres

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. El Municipio: Concepto y elementos.

TEMA 2.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

TEMA 3.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria: Disposiciones Adicionales. Disposiciones Generales. Depósito de cadáveres. Salas de autopsia. Cementerios.

TEMA 4.- Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria: De las inhumaciones y cremaciones. De las exhumaciones. El operario del cementerio: funciones, equipos, vestuarios y materiales.

TEMA 5.-. Atención a usuarios/as del cementerio municipal: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Cementerio Municipal (BOP nº 66 de 8 de abril de 2013 y nº 125 de 30 de junio de 2016). Reglamento del Cementerio de Cáceres. (BOP nº 160 de 13 de julio de 1990).

TEMA 6.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: Uso y mantenimiento.

TEMA 7-. Nociones básicas sobre albañilería: replanteo, nivelación, cálculo de superficies, medidas y materiales, señalización de obras, organización de trabajos y montaje de andamios.

TEMA 8.- Nociones básicas sobre reparaciones más frecuentes: desconchados, humedades, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

TEMA 9.- Nociones básicas de mantenimiento en las instalaciones del cementerio: fontanería, electricidad, pintura, carpintería de madera, aluminio, hierro y PVC. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 10.- Conceptos básicos en la prevención de riesgos laborales: Clasificación y prevención de los riesgos. Medidas preventivas con los productos de cementerio en su uso y almacenamiento de cara al trabajador y al usuario. Medidas de seguridad más importantes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340631140370256221 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo dos plazas de Ordenanza, personal funcionario, concurso oposición turno libre.

Se adjunto en ANEXO las bases convocatoria proceso selectivo dos plazas de Ordenanza, personal funcionario, concurso oposición turno libre.

Cáceres, 30 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

A N U N C I O

Con fecha 30 de julio de 2026, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución con n º 2026006266 aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ORDENANZA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS DE ORDENANZA, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotadas presupuestariamente y correspondientes a la oferta de empleo público de 2025, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes a Agrupaciones Profesionales, según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

Para el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A1. No obstante tal y como establece el RD 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores: se podrán conducir dentro del territorio nacional con el permiso de la clase B, con una antigüedad superior a tres años, las motocicletas cuya conducción autoriza el permiso de la clase A1.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (modelo 266) al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Cáceres, así como en su sede electrónica https://sede.caceres.es.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.

durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 22 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: ABANCA Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso oposición libre previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presentación de instancias o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

1) Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, https://sede.caceres.es, en el apartado “Todos los trámites”, buscador: “Pruebas selectivas de ingreso de Personal Funcionario y Laboral fijo”, “Declaración de ingresos”. Para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2026 en 14 mensualidades es 8.400 €.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de ellos/as en el modelo ya citado de *"**DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS"**.*

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

2) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, expedido por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía.

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 200 de 15 de octubre de 2024 se comenzará por la letra “Z”).

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del Tribunal de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

Consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de corrección:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.

2º.- Cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

3º.- Cada seis preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, se restará una pregunta contestada correctamente.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el plazo máximo de setenta y cinco minutos, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,040 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado …), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a, en su caso.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos.

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as propuesto/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as los/las aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la Corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

Si aún así el empate persistiera, y a los solos efectos de dirimir el orden de prelación, al objeto de agotar las posibilidades de desempate compatibles con los principios de mérito y capacidad, se valorarán nuevamente y en el orden descrito en el apartado anterior, la experiencia laboral y la formación, sin aplicar el límite de puntuación establecido en cada uno de esos apartados de la base sexta.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera 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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Las personas aspirantes propuestas para nombramiento presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del proceso selectivo, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada 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

d) 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 una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

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 una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si los/as aspirantes propuestos/as tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará el nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera del/la aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; 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 Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as 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, 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 el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, 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.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y extranjeros. Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 2.-El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales, Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura. El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 3.- La atención a la ciudadanía. Vigilancia y control de las personas que accedan a las dependencias municipales. Control de entrada. Reuniones: preparación de locales.

TEMA 4.- Los documentos en la Administración: distribución, recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de almacenaje. Envíos y recibos postales. Traslado de material y mobiliario.

TEMA 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Medidas para promover la igualdad de género: De la Igualdad en el Empleo: Igualdad en el Sector Público.

TEMA 6.- Funciones sencillas de mantenimiento: Encendido de calefacción y equipos de climatización, seguridad, audiovisuales o similares, y control de averías. Apertura y cierre de edificios y locales

TEMA 7.- Custodia de llaves de oficinas, despachos y vehículos. Salidas fuera del centro de trabajo para atender los encargos relacionados con el servicio. Tareas sencillas en el envío de la correspondencia oficial.

TEMA 8.- Utilización y mantenimiento básico de medios de comunicación y máquinas auxiliares de oficina: centralita telefónica, fax, fotocopiadoras, encuadernadoras, trituradoras. Conocimiento y empleo de cada uno de ellos.

TEMA 9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO cáceres

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634063060760272612 6 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo dos plazas de Conductor/a de Grúa, personal laboral, concurso - oposición, turno libre.

Se adjunta ANEXO bases convocatoria proceso selectivo dos plazas de Conductor/a Grúa, personal laboral, concurso oposición turno libre.

Cáceres, 30 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO cáceres

A N U N C I O

Con fecha 30 de julio de 2026, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución con n º 2026006273 aprobando las siguientes Bases, que se hacen públicas para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE GRÚA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS DE CONDUCTOR/A DE GRÚA, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, dotadas presupuestariamente y correspondientes a las ofertas de empleo público de 2023 y 2024, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 según artículo 76 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 complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: "Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Así como las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C1 y E.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (modelo 266) al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Cáceres, así como en su sede electrónica https://sede.caceres.es.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es.

durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto111/2017, de 18 de julio y en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 22 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: ABANCA Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as al concurso oposición libre previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

1) Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, https://sede.caceres.es,

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en el apartado “tramitación”, y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2026 en 14 mensualidades es 8.400 €.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de *“DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS”.*

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

2) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con informe de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo, expedido por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 200 de 15 de octubre de 2024 se comenzará por la letra “Z”).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al 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.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio. Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.

2.º- Cada cuatro preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

3.º- Cada seis preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán una pregunta contestada correctamente.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el plazo máximo de dos horas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destrezas relacionadas con las tareas propias de conductor/a de grúa.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación se realizará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,040 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado …), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No podrán ser valorados en este apartado, los cursos que el personal aspirante debió superar como requisito de acceso a la condición de empleado/a público/a, en su caso.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos.

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo https://sede.caceres.es, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

Si aún así el empate persistiera, y a los solos efectos de dirimir el orden de prelación, al objeto de agotar las posibilidades de desempate compatibles con los principios de mérito y capacidad, se valorarán nuevamente y en el orden descrito en el apartado anterior, la experiencia laboral y la formación, sin aplicar el límite de puntuación establecido en cada uno de esos apartados de la base sexta.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su contratación como personal laboral fijo 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.

La persona aspirante propuesta para la contratación presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada 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

d) 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 una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

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 una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará la contratación como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo la contratación como personal laboral fijo del/la aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; 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 Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as 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, 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 el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española: De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 4.- Estatuto de Autonomía de Extremadura. Disposiciones generales. Derechos, deberes y Principios Rectores. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5.- El Municipio: concepto, organización y competencias. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 6.- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida y retirada de vehículos en las vías públicas. Procedimientos de actuación en la retirada de vehículos en la vía pública y depósito de los mismos en la ciudad de Cáceres.

TEMA 7.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Objeto y ámbito de aplicación. Competencias municipales en materia de seguridad vial.

TEMA 8.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Normas generales. Circulación de vehículos. Otras normas de circulación.

TEMA 9.- Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Señalización. Autorizaciones administrativas: Autorizaciones en general, autorizaciones para conducir y autorizaciones relativas a los vehículos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 10.- Reglamento General de Circulación: Objeto y ámbito de aplicación. Normas generales de comportamiento en la circulación. De la circulación de vehículos: lugar en la vía. Velocidad. Prioridad de paso.

TEMA 11.- Reglamento General de Circulación: Vehículos y transportes especiales. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección y de sentido, y marcha atrás. Adelantamiento.

TEMA 12.- Reglamento General de Circulación: Parada y estacionamiento. Normas generales y especiales de paradas y estacionamiento.

TEMA 13.- El Reglamento General de Conductores: Del permiso y de la licencia de conducción.

TEMA 14.- El Reglamento General de Conductores: De los permisos de conducción expedidos en otros países. Otras autorizaciones administrativas para conducir.

TEMA 15.- La conducción en condiciones climáticas adversas: hielo, nieve, niebla, fuerte viento lateral o deslumbramiento por el sol. Precauciones a adoptar en cada caso respecto al frenado, aceleración, control del vehículo y colocación de elementos de seguridad.

TEMA 16.- Normas elementales de mantenimiento de un vehículo respecto a filtro de aire, batería, sistema de encendido, niveles de líquidos, correas, neumáticos y sistemas de frenado.

TEMA 17.- Normas elementales para la conducción de un vehículo tractor. Descripción de las maniobras de giro y marcha atrás. Primeros auxilios.

TEMA 18.- Los vehículos de remolque. Precauciones elementales para el remolque. Descripción de los sistemas más frecuentes para el remolque o traslado de otros vehículos.

TEMA 19.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

TEMA 20.- Callejero Municipal de la ciudad de Cáceres. Barriadas, centros y organismos oficiales.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 21.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630417665766425 en http://sede.caceres.es

CVE: BOP-2026-3684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Cáceres, su Organismo Autónomo, el Consorcio 'Cáceres Ciudad Histórica' y el Consorcio 'Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031', ejercicio presupuestario 2025.

Dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 24 de julio de 2026, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, su Organismos Autónomo, el Consorcio 'Cáceres Ciudad Histórica' y el Consorcio "Cáceres Capital Europea de la Cultura 2031", y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días hábiles, durante los cuales, los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Cáceres, 29 de julio de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-3685
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Miravete

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto 2026.

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2026 se aprobó inicialmente el Presupuesto General para el presente ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo establecido en 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, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2º del citado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Casas de Miravete, 30 de julio de 2026
Juan Luis Curiel Alvarado
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3686
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Miravete

ANUNCIO. Cuenta General 2024.

Informada por la Comisión Especial de Cuentas de fecha 28 de julio de 2026 la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2024, la cual se encuentra integrada por los Estados, Cuentas y documentación complementaria regulada en la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, aprobada por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Casas de Miravete, 30 de julio de 2026
Juan Luis Curiel Alvarado
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3687
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación del Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales.

El Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales tiene la finalidad de conseguir la máxima protección para las personas, los bienes y el medio ambiente que puedan resultar afectados a consecuencia de incendios forestales.

El Plan de Actuación Municipal Ante Riesgo de Incendios Forestales en Extremadura tiene naturaleza de instrumento técnico de planificación y actuación en materia de protección civil e incendios forestales, de carácter organizativo y operativo y debe aprobarse e integrarse en el sistema de planificación de protección civil y de prevención de incendios forestales aplicable en nuestra Comunidad Autónoma.

El INFOCAEX es el Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. En su apartado 9 se establece, en función de su peligrosidad, los municipios que deben elaborar un plan de actuación municipal ante riesgo de incendio forestal, encontrándose Cilleros en ese listado.

Se justifica por tanto la necesidad de disponer en el municipio de un Plan de Actuación Municipal frente a riesgo de Incendios Forestales, que asegure la intervención eficaz y coordinada de los recursos y medios disponibles de la Administración local necesaria para hacer frente a la emergencia que genera los incendios forestales en este Municipio.

Por el Pleno del Ayuntamiento de Cilleros, en sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2026, fue aprobado definitivamente el Plan de Actuación Municipal, frente al riesgo de Incendios Forestales del municipio de Cilleros, elaborado por la empresa AQUADUCTO INGENIEROS Y SERVICIOS EXTREMEÑOS, S.L, que ha sido informado favorablemente, previamente, por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2026-3688
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Dicho Plan se ha concebido como un instrumento operativo de rápida aplicación en el municipio, que permite la previsión del marco orgánico-funcional y todos los mecanismos que faciliten la movilización de los recursos humanos y materiales necesarios para la protección de personas, animales y bienes en caso de riesgo de incendio forestal, así como el esquema de coordinación entre las distintas Administraciones Públicas llamadas a intervenir.

El Plan de referencia, se encuentra publicado, a efectos de su consulta por cualquier interesado/a, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, cuya dirección es:

https://cilleros.sedelectronica.es

Dicha sede electrónica se encuentra alojada en la página web del Ayuntamiento:

www.ayuntamientodecilleros.es

Dicho Plan aprobado por el Pleno de esta Entidad Local y que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido por los/as interesados/as, entre otros, conforme a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el artículo 52 de la Ley 7/1985 de 2 abril (bases del Régimen Local) y conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 julio (jurisdicción contencioso-administrativa).

Cilleros, 30 de julio de 2026
Félix M.ª Ezcay Iglesias
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3688
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Licitación de una licencia de auto-taxi.

Aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de julio de dos mil veintiséis el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir el concurso para la adjudicación de una licencia de auto-taxi para la prestación de los servicios al público de transporte de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor se expone al público para su consulta en la Secretaría del Ayuntamiento y en el perfil del contratante del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia concurso durante el plazo de veinte días hábiles si bien la adjudicación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de Cláusulas.

Collado de la Vera, 30 de julio de 2026
M.ª Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

DECRETO LICITACION LICENCIA DE TAXI

Creada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha veintidós de julio del presente, una licencia municipal de auto-taxi de cinco plazas para la prestación del servicio de transporte urbano e interurbano, en su caso, de viajeros en automóvil de alquiler de hasta cinco plazas con conductor y obtenido de la Dirección General de Transporte de la Junta de Extremadura el Informe Auto vinculante favorable sobre el otorgamiento de la autorización de servicio interurbano.

Elaborado el pliego al efecto e informado por la Secretaría del Ayuntamiento.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas para la adjudicación mediante concurso de una licencia de auto-turismo para el servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor con capacidad para cinco plazas.

SEGUNDO.- Someter el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares antes aprobado al trámite de información pública durante diez días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Perfil del contratante del Ayuntamiento y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. Durante este plazo podrán presentarse reclamaciones que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse, el Pliego antes citado se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso.

TERCERO.- Convocar concurso para la adjudicación de la licencia, disponiendo que se publique simultáneamente el anuncio de convocatoria durante el plazo de veinte días hábiles. El anuncio de licitación se publicará simultáneamente al del trámite de información pública antes aprobado, de forma que, en el supuesto de que se formulasen reclamaciones durante el mismo, la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario.

CUARTO. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, proceder a la exposición pública de la lista en el tablón de anuncios, en el perfil de contratante al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de diez días, de conformidad con el artículo 10 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo .

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es].

En Collado de la Vera, a fecha de la firma digital,

LA ALCALDESA,

Mª Montserrat Fernández Castillo

EL SECRETARIO,

Jesús González Chaparro

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

CLAÚSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación mediante concurso de UNA licencia de auto-taxi de cinco plazas, incluida el conductor, clase A), para la prestación del servicio de transporte de viajeros en automóviles ligeros de alquiler con conductor, sin contador taxímetro, de conformidad con los criterios señalados en el presente pliego.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de las licencias de taxi será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

Para la valoración de las ofertas se atenderá a varios criterios, entre otros, la previa dedicación a la profesión en régimen de trabajador o trabajadora asalariado.

CLÁUSULA TERCERA. Condiciones de Participación

Serán requisitos para la presentación de solicitudes

— En caso de personas físicas, ser mayor de 18 años.

— Ser nacional de un país de la Unión Europea o con residencia legal en España.

— Estar en posesión del permiso de conducir de clase B o superior, así como de la autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 4.2.f) del Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

— Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo, con una capacidad no superior a cinco plazas, incluida la del conductor, debiendo figurar esta capacidad máxima tanto en el permiso de circulación como en el certificado de características del vehículo. La fecha de primera matriculación del vehículo no podrá ser anterior a la fecha de 31 de julio de 2021. El color del vehículo será *blanco* con una franja en diagonal de *color azul*, en ambas puertas delanteras, en cuya parte superior a la altura de la moldura llevarán el escudo del municipio de Collado de la Vera.

— Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluidas las relativas a las condiciones del centro de trabajo, establecidas en la legislación vigente.

— Tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que puedan ocasionarse en el transcurso del servicio, en los términos establecidos por la normativa vigente.

--- Depositar una fianza por importe de 60 euros, la cual será devuelta una vez finalizado el procedimiento. Dicha fianza servirá para abonar proporcionalmente los gastos de publicación

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del anuncio en el B.O.P en el caso de que los licitadores retiren sus ofertas antes de la adjudicación definitiva de la licencia.

CLÁUSULA CUARTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

4.1 Condiciones previas

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

4.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación de la concesión de licencia de taxi, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que los posibles licitadores interesados no cuentan con experiencia ni los conocimientos suficientes para utilizar la plataforma de Contratos del Sector Público, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014].

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Hernán Cortés, nº 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026
Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

4.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

4.4 Contenido de las solicitudes

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de auto taxi». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.
— Sobre «B»: Proposición y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
--- SOBRE C: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) ANEXO II, Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Certificado Médico Oficial suscrito por facultativo colegiado de no padecer el solicitante o conductor asalariado de enfermedad infectocontagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la conducción del vehículo.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Copia compulsada del permiso de conducir de clase B o superior, así como Autorización para conducir los vehículos a que se refiere el artículo 7.3 del Reglamento General de Conductores (BTP).

g) Documentación acreditativa de la marca y modelo del vehículo con el que se desarrollará la actividad.

h) Acreditación depósito de 60 €.

SOBRE «B»

Proposición y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Se presentará conforme al siguiente modelo: ANEXO III

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión de la licencia de taxi accesible por concurso, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, indicando y asumiendo los siguientes datos y compromisos:

-Que dispongo de una antigüedad de ____ años en el permiso de conducción que permita la conducción de autotaxi.

Forma de acreditación: Adjunto copia del permiso de conducir.

-Que (SI/NO) estoy en situación de desempleo durante más de 6 meses anteriores a la publicación de estas bases en el perfil del contratante.

Forma de acreditarlo: Adjunto Vida laboral actualizada.

-Que (SI/NO) soy mujer desempleada de entre 35 y 39 años o entre 45 y 49 años, y no dispongo de Título de Graduado en ESO estado.

Forma de acreditarlo: Adjunto Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

-Que (SI/NO) soy hombre desempleado mayor de 55 años y que no dispongo de Título de Graduado en ESO.

Forma de acreditarlo: Adjunto Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK7NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

-Que (SI/NO) prestaré el servicio con vehículo accesible con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 1 punto.

Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

-Que (SI/NO) estoy empadronado en el municipio de Collado de la Vera con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en el perfil del contratante.

Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).

-Que he estado contratado durante ___ años como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto).

Forma de acreditarlo: Adjunto Contrato de trabajo y vida laboral.

-Que en caso de ser adjudicatario prestaré el servicio de taxi con un vehículo (señalar lo que proceda):

□Nuevo.
□Menos de 1 año.
□Más de un año y menos de 2.

Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.».

(Los criterios en los que no se señale o indique ningún dato no tendrán puntuación).

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SOBRE C: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición. ANEXO I

Se presentará conforme al siguiente modelo:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de una licencia de auto-taxi, para el municipio de Collado de la Vera hago constar que conozco el Pliego que sirve de contrato, y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a abonar un canon de _____,euros en concepto de concesión de licencia.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del licitador,

CLÁUSULA QUINTA. Publicidad

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista en el *Perfil del Contratante del Ayuntamiento sito en la página web www.colladodelavera.es,* al objeto de que los interesados y las Asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores puedan alegar lo que estimen oportuno en defensa de sus derechos en el plazo de quince días (artículo 10 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo).

CLÁUSULA SEXTA. Pago de la Tasa

El precio total del importe de adjudicación será de 500,00 euros en concepto de canon y deberá ingresarse en la Tesorería municipal en el plazo de *un mes* a contar desde la notificación de dicha adjudicación.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantías

El adjudicatario estará exento de constituir fianza definitiva.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación hasta un máximo de 30 puntos.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden creciente:

-Canon: Por canon compensado ofertado, con precio de salida de 500 € valorándose 1 punto por cada 100 € más ofertados, hasta un máximo de 7 puntos.

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026
Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

-Por cada año de antigüedad como conductor de un permiso que permita la conducción de autotaxi: 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación: Copia del permiso de conducir.

-Estar en situación de desempleo durante más de 6 meses anteriores a la publicación de estas bases en el perfil del contratante: 1 punto.

Forma de acreditarlo: Vida laboral actualizada.

-Por ser mujer desempleada de entre 35 y 39 años o entre 45 y 49 años, y no disponer de Título de Graduado en ESO: 1 punto.

Forma de acreditarlo: Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

-Por ser hombre desempleado mayor de 55 años, y no disponer de Título de Graduado en ESO: 1 punto.

Forma de acreditarlo: Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

-Por ofertar vehículo con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 1 punto.

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

-Estar empadronado en el municipio con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en el perfil del contratante: 2 puntos.

Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este Ayuntamiento).

-Por cada año de profesión como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto): 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Forma de acreditarlo: Contrato de trabajo y vida laboral.

-Antigüedad del vehículo propuesto:

Nuevo: 4 puntos.

Menos de 1 año: 2 puntos.

Más de un año y menos de 2: 1 punto.

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Forma de acreditación: Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad por el siguiente orden:

1º: Ser empresa de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre.

2º: Sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA NOVENA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. María Montserrat Fernández Castillo, que actuará como Presidenta de la Mesa.

— D. Alberto Martín Artajo Bastos, Vocal.

— D. Antonio Carlos Gonzalez Maya, Vocal.

— Dª. Ana Mª Gómez Fernández, Vocal.

— D. Jesús González Chaparro, Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos del Sobre A en sesión no pública. Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado el séptimo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las doce horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en la calle Plaza Hernán Cortés, Nº 6 de la localidad, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación y seguidamente procederá a la apertura de las ofertas admitidas, y solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del adjudicatario frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026
Cód. Validación: 99GERDCK77NF4GPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de participación indicadas en la Cláusula Tercera; así como la documentación relativa al vehículo al que se va a adscribir la licencia y la documentación relativa a la concertación del seguro por los riesgos de la actividad.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación de la licencia.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la licencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Titular de la Licencia

Condiciones especiales de ejecución.

1.- Los adjudicatarios de las licencias están obligados a prestar servicio con el vehículo correspondiente, en el plazo de sesenta días naturales, desde la concesión de la licencia.

2.- Duración de la concesión. Caducidad y revocación de la licencia.

2.1. La duración de la concesión de licencia de Auto-Taxi tiene carácter indefinido, salvo renuncia expresa de su titular o cuando concurra alguna de las circunstancias que dan lugar a la caducidad o revocación de la licencia, como:

a) Usar el vehículo a una actividad diferente de aquella para la que está autorizado.

b) Dejar de prestar servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de una año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante la Corporación Local.

c) No tener el titular de la licencia concertada la póliza de seguro en vigor.

d) Reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión periódica.

e) El arrendamiento, alquiler o apoderamiento de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por este Reglamento y las transferencias de licencias no autorizadas por el mismo.

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

f) El incumplimiento de las obligaciones inherentes a la licencia y demás disposiciones que hagan referencia a la propiedad del vehículo.

g) La contratación de personal asalariado sin la necesaria Autorización municipal de y sin el alta y cotización correspondiente a la Seguridad Social.

2.2. La caducidad y retirada de la licencia se acordará por el Alcalde, previa la tramitación del expediente procedente, el cual podrá incoarse de oficio a instancia de las Centrales Sindicales, Agrupaciones profesionales y Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

2.3.- Transmisión de la licencias. Las Licencias de Auto-Taxi serán intransmisibles, salvo en los supuestos siguientes:

a) En el fallecimiento del titular, a favor de su cónyuge viudo o herederos legítimos.

b) Cuando el cónyuge viudo o los herederos legitimarios y el jubilado no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización de la Entidad Local, en favor del conductor asalariado del titular.

c) Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el titular de la licencia, por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los solicitantes del apartado anterior.

d) Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el titular podrá transmitirla, previa autorización de la Entidad Local, al Conductor asalariado con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia en el plazo de diez años por ninguna de las formas establecidas en este Reglamento, ni el adquirente transmitirla de nuevo sino en los supuestos reseñados en el presente artículo.

Las transmisiones que se realicen contraviniendo los apartados anteriores producirán la revocación de la licencia por el Ente local, previa tramitación de expediente iniciado de oficio, a instancia de las Centrales sindicales, Asociaciones profesionales o cualquier otro interesado.

2.4.- El titular de la licencia tendrá la obligación de explotarla personal o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados en posesión del permiso local de Conductor y afiliación a la Seguridad Social en régimen de plena y exclusiva dedicación y de incompatibilidad con otra profesión.

Cuando no pueda cumplirse con dicha obligación procederá la transmisibilidad de las licencias en los supuestos admitidos o su renuncia.

2.5.- Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

A) Referentes al vehículo:

· Licencia.

· Placa con el número de la licencia municipal del vehículo y la indicación del número de plazas.

· Permiso de circulación del vehículo.

· Pólizas de Seguro en vigor.

B) Referencias al Conductor:

· Carné de conducir de la clase exigida por el Código de la Circulación para este tipo de vehículos.

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

· Licencia municipal de Auto-Taxi.

C) Referentes al servicio:

· Hojas de reclamaciones, según el modelo oficial.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

15.1 Confidencialidad

La persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garantice una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Teniendo en cuenta que la ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:

Finalidad Principal de la Cesión de Datos	
Obligación del contratista	El futuro concesionario deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
Ubicación de los servidores	El concesionario deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
Modificaciones en la declaración	El concesionario debe comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la Declaración sobre la ubicación de los servidores

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Subcontratación	Los licitadores deben indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

15.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	Información Básica	Información Adicional
Responsable		
Finalidad Principal		
Legitimación		
Destinatarios		
Derechos		
Información Adicional		

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Salamanca, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo.

En Collado de la Vera, a fecha de la firma digital,

LA ALCALDESA,

María Montserrat Fernández Castillo

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

ANEXO I

«D/Dª. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de una licencia de auto-taxi, para el municipio de Collado de la Vera hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a abonar un canon de _____,euros en concepto de concesión de licencia.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Firma del licitador,

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPÒNSABLE

«D./Dª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en nombre propio, o en representación de _____, con DNI n.º _____, enterado del expediente para la licitación de la concesión de licencia de taxi,, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* n.º ___, de fecha _____-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión de licencia de taxi.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Fdo.: _____».

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4GPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
DE
COLLADO DE LA VERA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DE UNA LICENCIA DE AUTO-TAXI PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERURBANO DE VIAJEROS EN AUTOMÓVILES LIGEROS DE ALQUILER CON CONDUCTOR CON CAPACIDAD PARA CINCO PLAZAS.

Expediente 87/2026

ANEXO III

« D/Dª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, con NIF n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión de la licencia de taxi accesible por concurso, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, indicando y asumiendo los siguientes datos y compromisos:

-Que dispongo de una antigüedad de ____ años en el permiso de conducción que permita la conducción de autotaxi.

Forma de acreditación: Adjunto copia del permiso de conducir.

-Que (SI/NO) estoy en situación de desempleo durante más de 6 meses anteriores a la publicación de estas bases en la Plataforma de Contratación del estado.

Forma de acreditarlo: Adjunto Vida laboral actualizada.

-Que (SI/NO) soy mujer desempleada de entre 35 y 39 años o entre 45 y 49 años, y no dispongo de Título de Graduado en ESO.

Forma de acreditarlo: Adjunto Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

-Que (SI/NO) soy hombre desempleado mayor de 55 años y que no dispongo de Título de Graduado en ESO.

Forma de acreditarlo: Adjunto Fotocopia D.N.I., Vida Laboral y con esta declaración.

-Que (SI/NO) prestaré el servicio con vehículo accesible con categoría cero según la DGT en relación con las emisiones contaminantes: 1 punto.

Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

-Que (SI/NO) estoy empadronado en el municipio de Collado de la Vera con una antigüedad superior a 1 año desde la publicación de la convocatoria en la plataforma de contratación del Estado.

Forma de acreditarlo: Certificado de empadronamiento (se comprueba de oficio por este

DECRETO
Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento).

-Que he estado contratado durante ___ años como conductor de transporte público (de mercancías, personas o mixto).

Forma de acreditarlo: Adjunto Contrato de trabajo y vida laboral.

-Que en caso de ser adjudicatario prestaré el servicio de taxi con un vehículo (señalar lo que proceda):

□Nuevo.

□Menos de 1 año.

□Más de un año y menos de 2.

Forma de acreditación: Adjunto Copia compulsada de la ficha técnica y permiso de circulación del vehículo. En el supuesto de vehículo nuevo características del vehículo expedido por el concesionario del vehículo.

En Collado de la Vera, a ___ de _____ de 2026.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.».

DECRETO Número: 2026-0045 Fecha: 30/07/2026

Cód. Validación: 99GERDCK77NF4CPWMFCW5994J
Verificación: https://ayuntamiento-de-collado-de-la-vera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

CVE: BOP-2026-3689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 9/2026.

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 09/2026, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales ante la existencia de gastos de inversión y de transferencias corrientes para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación.

Ver Anexo adjunto.

Miajadas, 31 de julio de 2026
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Miajadas, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 09/2026, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales ante la existencia de gastos de inversión y de transferencias corrientes para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, de acuerdo con el siguiente resumen:

Estado de gastos

Altas/suplementos en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (€)
PROGRAMA	**ECONOMICA**	**ADMÓN. GENERAL DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL.**	
130	619.00	OTRAS INVERSIONES – REPOSICIÓN DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.	18.000 €
130	629.01	SOFTWARE GESTIÓN POLICIAL	18.000 €
130	629.02	SERVIDOR AXIS GESTIÓN	18.000 €
130	629.00	SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE VIDEOVIGILANCIA	10.000 €
130	619.03	RED DE VIDEOVIGILANCIA	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**82.000 €**

		ORDENACIÓN DEL TRÁFICO	
133	619.01	SEÑALIZACIÓN VIAL	18.000 €
133	619.02	OTRAS INVERSIONES-REPOSICIÓN RED COMUNICACIONES-FIBRA OPTICA	48.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**66.000 €**
		ADMON. GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO	
150	619.02	OTRAS INV. REP. INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL-MATERIALES PFEA 2025	80.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**80.000 €**

		PAVIMENTACIÓN VIAS PÚBLICAS	
1532	609.01	VIAL C/ SEVILLA-2ª FASE	120.000 €
1532	609.02	URBANIZACIONES MIAJADAS-AVDA. TRUJILLO Y C/ MUÑOZ CHAVES	92.807 €
1532	609.03	REDUCTORES DE VELOCIDAD-POLÍGONO INDUSTRIAL	40.000 €
1532	609.07	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS EN PEDANÍAS. PLAN ESPECIAL PEDANÍAS 2026	2.500 €
1532	622.01	CERRAMIENTO Y ADECUACIÓN SOLAR MUNICIPAL	18.000 €
1532	625.00	INVERSIÓN NUEVA MOBILIARIO	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**291.307 €**

		ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE.	
161	479.00	SUBVENCIÓN NO NOMINATIVA DESEQUILIBRIO ECONÓMICO	23.731,41 €
161	609.01	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURAS-AMPLIACIÓN ETAP	300.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**323.731,41 €**

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 31-07-2026 14:22:31
Nº expediente administrativo: 1813/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9		
Fecha de sellado electrónico: 31-07-2026 14:22:33	- 1/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 31-07-2026 14:28:33

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS			
164	633.01	INVERSION NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. ELEMENTO DE TRANSPORTE (MÁQUINA ELEVADORA – PORTAFÉRETROS).	50.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**50.000 €**

ALUMBRADO PÚBLICO			
165	609.01	GRUPO ELECTRÓGENOS	50.000 €
165	609.02	INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURA-MEJORA REDES ELÉCTRICAS	43.000 €
165	609.03	INVERSIÓN EN EFICIENCIA ENERGÉTICA	43.000 €
165	609.04	INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA-RED BAJA TENSIÓN MERCADILLO	43.000 €
165	609.05	EFICIENCIA ENERGÉTICA, CAMBIO ALUMBRADO-PÚBLICO A LED	100.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**279.000 €**

ADMINISTRACION GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE			
170	480.06	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMIDEA	25.700 €
170	22799	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES-SERVICIOS VETERINARIOS	10.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**35.700 €**

PARQUES Y JARDINES			
171	619.00	JUEGOS INFANTILES	50.000 €
171	623.01	OTRAS INVERSIONES-DESBROZADORA AUTOPROPULSORA	15.000 €
171	633.01	OTRAS INVERSIONES-ROBOT CORTACESPED	8.000 €
171	639.01	OTRAS INVERSIONES-RIEGO Y MEJORA EFICIENCIA DEL AGUA EN ZONAS VERDES	15.000 €
171	619.01	INV. REP. INFRAESTRUCTURAS-REFORESTACIÓN	18.000 €
171	639.02	INV. REP. INFRAESTRUCTURAS-RED DE RIEGO	43.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**149.000 €**

PROTECCIÓN Y MEJORA DEL MEDIO AMBIENTE.			
171	619.01	INVERSIÓN NUEVA- MEJORA LAGUNAS MUNICIPALES	25.000 €
171	629.00	INVERSION NUEVA – COMPRA DE FAUNA	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**43.000 €**

ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
231	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – CÁRITAS PARROQUIAL	37.000 €
231	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMAT	8.000 €
231	480.05	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – ASOCIACION AYUDA A PUEBLO SAHARAUI	2.300 €
231	480.06	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO-CRUZ ROJA	9.410 €

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 31-07-2026 14:22:31
Nº expediente administrativo: 1813/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9		
Fecha de sellado electrónico: 31-07-2026 14:22:33	- 2/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 31-07-2026 14:28:33

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

231	480.08	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – ALREX	1.600 €
231	480.11	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – FEXAS	2.000 €
231	480.14	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – MIAJADAS INCLUYE	3.100 €
		TOTAL PROGRAMA	**63.410 €**
ARQUITECTO SUPERIOR			
241	14312	FOMENTO DE EMPLEO. PLAN EMPLEO FONDOS PROPIOS	17.487,50 €
241	160.00	FOMENTO DEL EMPLEO. SEGURIDAD SOCIAL	7.494,64 €
		TOTAL PROGRAMA	**24.982,14 €**

PROTECCIÓN SALUBRIDAD PUBLICA			
311	480.09	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – ASOCACIÓN FELINA SIETE VIDAS	3.100 €
		TOTAL PROGRAMA	**3.100 €**

FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZAS INFANTILES Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL			
320	480.00	ASOCIACION ESPAÑOLA DE UNIVERSIDADES POPULARES	2.100 €
320	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMPA COLEGIO GARCÍA SIÑERIZ	1.100 €
320	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMPA COLEGIO NTRA. SEÑORA DE GUADALUPE	1.100 €
320	480.03	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMPA IES. GONZALO TORRENTE BALLESTER	1.100 €
320	480.04	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – AMPA COLEGIO SGDO. CORAZON DE JESUS Y Mº INMACULADA	1.100 €
320	481.00	ASOCIACION DE UNIVERSIDADES POPULARES DE EXTREMADURA – AUPEX	23.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**29.500 €**

ADMINISTRACION GENERAL DE CULTURA			
330	130.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA. RETRIBUCIONES BÁSICAS	5.296,35 €
330	130.02	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA. OTRAS REMUNERACIONES	4.789,87 €
330	480.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – ASOCIACION CORAL MUNICIPAL DE MIAJADAS	2.600 €
330	480.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – COFRADÍA HERMANDAD CRISTO DE LA MISERICORDIA	600 €
330	480.03	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – COFRADÍA JESÚS DE NAZARENO	600 €
330	480.04	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – COFRADÍA NTRA. SEÑORA DE LA PIEDAD	600 €
330	480.05	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – COFRADÍA VIRGEN DE NTRA. SEÑORA DE LOS DOLORES	600 €
330	480.06	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – VIOLINEX	2.100 €
330	480.07	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – CIRCULAR FAB	3.600 €
330	480.08	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO – ASOCIACIÓN MUSICO-CULTURAL BANDA DE MÚSICA	22.100 €
330	480.09	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO-ASOCIACIÓN SCOUTS DE MIAJADAS	1.000 €
330	480.10	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO-ASOCIACIÓN ESCUELA MUNICIPAL DE MIAJADAS	1.000 €
330	633.01	INV. REP. MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE. REPOSICION EQUIPOS ELECTRONICOS. RED, AUDIO Y VIDEO	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**62.886,22 €**

BIBLIOTECAS PUBLICAS

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 31-07-2026 14:22:31
Nº expediente administrativo: 1813/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9		
Fecha de sellado electrónico: 31-07-2026 14:22:33	- 3/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 31-07-2026 14:28:33

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

3321	626.00	SOFTWARE GESTIÓN BIBLIOTECAS	18.000 €
3321	626.01	EQUIPOS INFORMÁTICOS, SAID, OTROS	18.000 €
3321	619.02	OTRAS INVERSIONES-CÁMARAS DE SEGURIDAD	18.000 €
3321	626.02	EQUIPOS PROCESO INFORMACIÓN	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**72.000 €**

INSTALACIONES DE OCUPACION DEL TIEMPO LIBRE			
337	130.00	INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE. RETRIBUCIONES BÁSICAS	3.422,17 €
337	609.02	CIRCUITO "PUMP TRACK" Y OTRAS INVERSIONES TIEMPO LIBRE	100.000 €
337	626.00	EQUIPOS PROCESO INFORMACIÓN-CIRCULAR FAB-LUDOTECA-ECJ	18.000 €
337	622.01	EDIFICIO Y OTRAS CONSTRUCCIONES-APORTACIÓN MUNICIPAL CASA DE CULTURA "MASA SOLIS"-2ª FASE	550.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**671.422,17 €**

FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS			
338	130.00	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. RETRIBUCIONES BÁSICAS	1.863,46 €
338	130.02	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. OTRAS REMUNERACIONES	1.795,26 €
338	2260900	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	60.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**63.658,72 €**

ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.			
340	130.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES. RETRIBUCIONES BÁSICAS	8.854,95 €
340	130.02	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES. OTRAS REMUNERACIONES	7.767,83 €
340	489.01	MIAJADAS CLUB DE FÚTBOL	9.000 €
340	489.02	ESCUELA DE FUTBOL DE MIAJADAS	12.600 €
340	489.03	CLUB DE BALONCESTO DE MIAJADAS	3.100 €
340	489.05	ESCUELA DE FUTBOL "TALLERES ANGLO"	3.600 €
340	489.06	BIKE TEAM MIAJADAS	600 €
340	489.07	CLUB DE BALONMANO DE MIAJADAS	4.100 €
340	489.08	CLUB DE VOLEIBOL DE MIAJADAS	12.900 €
340	489.09	CD VETERANOS DE MIAJADAS	1.100 €
340	489.10	MOTOCLUB MIAJADAS	5.200 €
340	489.11	CLUB CICLISTA MIAJADAS	8.200 €
340	489.12	CLUB SALVAMENTO Y SOCORRISMO	1.600 €
340	489.13	CLUB TOMATE RUNNING	600 €
340	489.14	CLUB DE ATLETISMO DE MIAJADAS	3.100 €
340	489.15	SAMUEL TAPIA REDONDO	2.100 €
340	489.16	ASOCIACION DE PESCADORES "LAGUNA NUEVA"	2.100 €
340	489.17	FUNDACION JOVENES Y DEPORTES	4.500 €
340	489.18	CLUB DE AJEDREZ "MIAJEDREZ"	600 €
340	489.19	FEDERACION EXTREMEÑA DE SALVAMENTO Y SOCORRISMO	1.600 €
340	489.20	CLUB DEPORTIVO "MORGAN PADEL"	1.100 €
340	489.251	AFIBRO MIAJADAS	600 €
340	489.22	CLUB DEPORTIVO DE FUTBOLISTAS VETERANOS DE MIAJADAS	1.100 €
340	489.23	CLUB AEROMODELISMO MIAJADAS	600 €
340	489.24	SOCIEDAD DE CAZADORES "SAN ISIDRO"	1.100 €
		TOTAL PROGRAMA	**97.722,78 €**

INSTALACIONES DEPORTIVAS			
342	625.00	INVERSION NUEVA – MOBILIARIO	18.000 €

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 31-07-2026 14:22:31
Nº expediente administrativo: 1813/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9
Fecha de sellado electrónico: 31-07-2026 14:22:33 - 4/5 - Fecha de emisión de esta copia: 31-07-2026 14:28:33

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

TOTAL PROGRAMA	**18.000 €**

MERCADOS			
4312	489.15	ACOMIC	3.600 €
		TOTAL PROGRAMA	**3.600 €**

SOCIEDAD DE LA INFORMACION			
491	626.00	EQUIPOS PROCESOS INFORMACIÓN	18.000 €
491	636.00	REPOSICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIONES	18.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**36.000 €**

ADMINISTRACIÓN GENERAL			
4312	622.01	MERCADO DE ABASTOS-ACRISTALAMIENTO	80.000 €
920	489.01	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO-ADICOMT	54.255 €
920	636.00	INV. REP. EQUIPOS PROCESOS DE INFORMACIÓN	18.000 €
920	206.00	APLICACIONES INFORMÁTICAS	80.000 €
231	609.00	CAMBIO CUBIERTA-PISO TUTELADO	28.715 €
920	625.00	MOBILIARIO-EQUIPAMIENTO	50.000 €
		TOTAL PROGRAMA	**310.970 €**

TOTAL PROGRAMAS	**2.856.990,44 €**

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Estado de ingresos

Aplicación Económica	**Descripción**	**Modificación de crédito**
870.00	Remanente de Tesorería para gastos Generales	2.856.990,44 €
Total financiación de modificaciones de créditos.....		**2.856.990,44 €**

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Miajadas,

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 31-07-2026 14:22:31

Nº expediente administrativo: 1813/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/BE1D2B97FFE8FA88BED1B96C9DDAB6B9

Fecha de sellado electrónico: 31-07-2026 14:22:33 - 5/5 - Fecha de emisión de esta copia: 31-07-2026 14:28:33

CVE: BOP-2026-3690
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Anuncio aprobación Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones de Navaconcejo.

El Pleno de la Corporación municipal, reunido en sesión ordinaria de 29 de julio de 2026, acordó, por unanimidad, la aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones en el término municipal de Navaconcejo (Cáceres).

Se somete el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de inundaciones a información pública por espacio de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinarlo y, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica y Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia el acuerdo se entenderá definitivamente adoptado.

Navaconcejo, 29 de julio de 2026
Cristina Isabel Alonso Real
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-3691
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Bases para la convocatoria como funcionario/a interino/a de Gerente para la Dinamización Comercial.

Aprobada por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 27 de julio de 2026, las bases correspondientes a la plaza de GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL, en Virtud del Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Decreto 167/2024, de 26 de diciembre y RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General, tramitado por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Se adjunta anexo con las bases.

Navalmoral de la Mata, 29 de julio de 2026
Enrique Antonio Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha veintisiete de julio de dos mil veintiséis, se ha dispuesto la aprobación de las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA COMO FUNCIONARIO/A- INTERINO/A DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL.

PRIMERA. OBJETO

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección y nombramiento de un Gerente para la dinamización comercial, al amparo de DECRETO 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el 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 y se aprueba la primera convocatoria, y 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, que se encargue de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de Navalmoral de la Mata.

La relación de servicios se encuentra subvencionada por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y cofinanciada con fondos propios del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en la aportación no cubierta por la subvención del coste total de la contratación. La cuantía de la Junta de Extremadura es del 75% de los gastos subvencionables, siendo el importe máximo de los gastos subvencionables de 75.000 €, durante las anualidades 2026 a 2029, con un importe total de subvención de 56.250 €, según la Resolución de concesión de subvención del 01/07/2026 del Secretario General de Economía y Comercio, Expediente IE-10-026-0002.

La modalidad será la de nombramiento de funcionario/a interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal, debiendo iniciarse el 01/10/2026 con una duración máxima hasta el 30/09/2029, finalización del programa subvencionado. Si hubiera ampliación del programa, se podría ampliar el nombramiento en el mismo periodo subvencionado, si hubiera disponibilidad presupuestaria.

La relación funcionarial es para la ejecución de un Programa (Artículo 10.1, c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) de acuerdo con Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el 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 y se aprueba la primera convocatoria, y Resolución de 1 de abril de 2026, de la Secretaría General, por la que se

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

aprueba la convocatoria de las ayudas para la contratación de gerentes para la dinamización comercial para los ejercicios 2026-2029.

El titular del puesto estará sujeto al régimen de incompatibilidades del ejercicio de la profesión; de conformidad a lo señalado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública.

1.2 El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

1.3 Las retribuciones brutas correspondientes al Subgrupo A2 del Anexo I del acuerdo-convenio sobre condiciones de los empleados público del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, publicado en el (Diario oficial de Extremadura de fecha 13 de febrero de 2023, nº30).

SEGUNDA. Requisitos de los /las aspirantes.

2.1 Requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la Libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones:

1.º Titulación universitaria: Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas o Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados.

2.º Grado equivalente, considerando como tal los grados en los siguientes ámbitos:

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

administración y dirección de empresas, economía, publicidad y relaciones públicas, marketing e investigación de mercados y comercio.

3.º 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Deberán someterse a reconocimiento médico obligatorio pedido por el servicio de prevención del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación (Plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a él se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la Tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la Base 5.2.

Cód. Validación: 6RGPH7EW82GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible que se indique en el concepto de la transferencia, "Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial y DNI o nombre del aspirante":

Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata puede requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

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.

También 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.

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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. Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA. Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 24,00 €, que se ingresarán en alguno de los

Cód. Validación: 6RGPH7EWB2GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial y DNI o nombre del aspirante":

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la Base 4.

5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, se establecen los siguientes:

"NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

1. Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente
2. Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas
3. selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.
4. Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros".

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0.

La identificación de los interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

y que hayan subsanado errores u omisiones, en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as, en página web municipal (www.aytonavalmoral.es) en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0 será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6.8.- Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos /as como excluidos /as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido 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:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.

- Tres Vocales: Tres empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.

- Un/a Secretario /a: Será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente /a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente /a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

7.6.- El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, 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 aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona 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 Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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 quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

OCTAVA. Actuación de los /las aspirantes.

8.1 La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as

Cód. Validación: 6RGPH7EW82GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

aspirantes para que acrediten su personalidad.

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.

8.2 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

NOVENA. Sistema de selección:

1)Fase de Oposición (eliminatoria):

Esta prueba será valorada de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para acceder a la fase de concurso.

Presentación y defensa de un proyecto de dinamización y promoción del comercio en Navalmoral de la Mata, en función de los objetivos y funciones recogidos en el Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el 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 y se aprueba la primera convocatoria, y 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

El proyecto deberá ser presentado en una copia impresa en papel que se entregará al Tribunal en el momento de realización de la prueba con una extensión máxima de 20 páginas a una cara y con formato de letra Arial, tamaño 12, espaciado 1,5. disponiendo de un tiempo máximo de 15 minutos para su exposición.

El Tribunal podrá realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto, con las funciones inherentes a la plaza convocada y con el temario de estas bases.

Con respecto al contenido del proyecto se valorará la coherencia del proyecto, la idoneidad de métodos y objetivos que se proponen y la presentación correcta, estructurada, ordenada y clara, así como su viabilidad técnica y ejecutiva.

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Con respecto a la defensa del proyecto se valorarán las habilidades y aptitudes del candidato, que ayuden a determinar de forma objetiva las funciones y capacidades para desarrollar el proyecto presentado, así como los conocimientos del/a aspirante en relación a recursos disponibles para la dinamización del sector.

Será seleccionada la persona que obtenga mayor puntuación total, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición para ser apto.

La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

2)Fase de Concurso:

Análisis y valoración de los méritos que se encuentre fehacientes y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

La puntuación máxima en esta fase será de 8 puntos.

a) Experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo:

- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, asesoramiento o acompañamiento empresarial) en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, a razón de 0,15 puntos por mes completo. **(Máximo 4 puntos)**
- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, asesoramiento o acompañamiento empresarial) en otras Administraciones Públicas, Asociaciones, Fundaciones, Federaciones Empresariales, Cámaras de Comercio ubicadas en Navalmoral de la Mata, a razón de 0,10 puntos por mes completo. **(Máximo 3 puntos)**
- Por cada mes de experiencia en puestos con funciones iguales o similares a la plaza objeto de esta convocatoria (planes de dinamización comercial, de ventas, de marketing, de investigación de mercados o proyectos de animación comercial, o asesoramiento o acompañamiento empresarial) en otras Administraciones Públicas, Asociaciones o Federaciones Empresariales, Cámaras de Comercio ubicadas en municipios diferentes a Navalmoral de la Mata, a razón de 0,05 puntos por mes. **(Máximo 2 puntos)**

Cuando la jornada de trabajo sea a tiempo parcial, se considerará los meses

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

completos de la forma que consta en la vida laboral.

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán mediante nombramiento de la Administración Pública u otro documento suficientemente acreditativo de los servicios prestados, contrato de trabajo, certificado de empresa o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación del tiempo, la categoría profesional y las funciones realizadas acompañados de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La vida laboral aportada por el/a aspirante se considerará, en cualquier caso, un documento complementario de los anteriores casos, únicamente, de constatar el tiempo de los servicios prestados y la entidad a favor en la que se prestan. Este documento por sí solo no será suficiente para la acreditación de la categoría profesional del/a solicitante y de los servicios realizados y aducidos para su valoración (su presentación, no obstante, será necesaria).

b) Cursos:

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas, (Extremadura Avante, Extremadura Empresarial, SEXPE,…).

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita, Sindicatos y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto.

Hasta un **máximo de 2 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:

De menos de 25 horas	0,25 puntos
De 26 a 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 75 horas	0,75 puntos
De 76 a 100 horas	1,00 puntos
De 101 a 150 horas	1,25 puntos
De 151 en adelante	1,50 puntos

No serán objeto de la valoración aquellos cursos en los que no vengan especificados el número de horas o créditos.

Para la acreditación de la formación se exigirá: Documento original o fotocopia

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

debidamente compulsada expedida de forma suficiente por el organismo competente y/o por la persona legalmente facultada al efecto. El Tribunal podrá no valorar aquellos cursos de formación, cursillos, presentados de forma insuficiente o incorrecta, y no quedaran suficientemente acreditados, así como aquellos cursos que no se encuentren avalados por una Administración Pública.

c) Titulación académica superior a la exigida: un **máximo de 2 puntos**:

Por estar en posesión de titulación complementaria y diferente a la requerida para tomar parte en la convocatoria: Módulo Formativo Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, según el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad, Diplomado en Empresariales, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Dirección y Administración de Empresas, Licenciatura en Marketing e Investigación de Mercados o Grado equivalente (Administración y Dirección de Empresas, Economía, Publicidad y Relaciones Públicas, Marketing e Investigación de Mercados y Comercio).

- Por Título académico de módulo formativo superior de la familia profesional Comercio y Marketing: 0,5 punto.

- Por Título académico de diplomatura: 1 puntos.

- Por Título académico de licenciatura o grado: 2 puntos.

Se acreditará mediante la presentación del título correspondiente.

Los méritos que deban ser acreditados por los aspirantes, se presentarán mediante fotocopias, estando obligados aquellos aspirantes que resulten seleccionados, a presentar los originales en del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, antes de efectuar la propuesta de contratación.

El Tribunal puede no considerar aquellos aportados de forma defectuosa, irregular, incompleta, o que no se acrediten con suficiente credibilidad. Igualmente, se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

En caso de empate en la calificación definitiva, este se dirimirá por aquel aspirante que haya alcanzado mejor puntuación en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá por aquel que haya alcanzado mejor puntuación en el baremo de méritos, correspondiente a la Experiencia Profesional. De persistir el empate, se resolvería por sorteo.

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

Cód. Validación: 6RGPH7EW82GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorará 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.

DÉCIMA. Plazo de reclamaciones.

Tras cada una de las fases de oposición y méritos y publicadas las listas provisionales, los candidatos dispondrán de un plazo de 2 días para formular alegaciones, transcurrido el cual serán resueltas por el Tribunal con los listados definitivos. Sin perjuicio de los recursos que puedan interponer.

UNDÉCIMA. Calificación definitiva, relaciones de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, se determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual el Tribunal, teniendo en cuenta que el número de aprobados/as no puede superar el de plazas convocadas, publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y tablón de edictos de la Corporación, anuncio en que aparezca el resultado final de las pruebas, con expresión del nombre y apellido del/a aspirante que mayor puntuación haya obtenido y que por consiguiente se propone para nombramiento como Gerente de Dinamización Comercial, elevando dicha propuesta al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, como órgano competente de la Corporación.

Así mismo elaborará una relación de reservas por orden de puntuación obtenida por si fuese necesario cubrir alguna baja o renuncia de los seleccionados durante el período por el que dura el nombramiento hasta la finalización del programa de subvención (30/09/2029).

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, dentro del plazo que se determine en el listado, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Mientras no se formalice el respectivo nombramiento y no se incorpore al puesto

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

de trabajo, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica de ninguna clase.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta para el nombramiento no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas. En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de la siguiente persona en el orden de puntuación.

DUODÉCIMA. De las comunicaciones con los candidatos.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y en Tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

DÉCIMO TERCERA. Lista de espera.

Se constituirá una Lista de Espera con el resto de los aspirantes que acrediten reunir los requisitos exigidos para el puesto de trabajo. Se podrá utilizar en los casos de vacantes en el puesto, por bajas o cualquier tipo de sustitución.

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá por la puntuación total obtenida en el procedimiento de concurso-oposición.

DÉCIMO CUARTA. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medias necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: el Decreto 201/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; 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

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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 y demás normativa de general aplicación y por el Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMO CUARTA. Igualdad de género.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO QUINTA. RECURSOS.

La presente convocatoria tiene carácter definitivo y contra ella se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o Recurso de Reposición en el plazo de un mes dirigido a esta Alcaldía; todo ello de conformidad a lo previsto en el artículo 123 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Y sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

DÉCIMO SEXTA. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los /las interesados /as en el Servicio de Personal (Secretaría) del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es). y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma

Cód. Validación: 6RGPH7EW82GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

ANEXO I

TEMARIO

1.- Decreto 183/2025, de 16 de diciembre, por el que se modifica el 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 y se aprueba la primera convocatoria, y 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.

2.- Decreto 130/2024, de 15 de octubre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba la primera convocatoria correspondiente a los ejercicios 2024-2025 y RESOLUCIÓN de 5 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el fomento del comercio a través de acciones agrupadas de dinamización comercial en la Comunidad Autónoma de Extremadura correspondiente a los ejercicios 2025-2026.

3.- DECRETO 108/2024, de 3 de septiembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la mejora de las capacidades avanzadas de las pymes del sector del comercio al por menor y se aprueba la primera convocatoria correspondiente al ejercicio 2024-2025 y RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la mejora de las capacidades avanzadas de las pymes del sector del comercio al por menor para los ejercicios 2025-2026.

4.- El Decreto 158/2018, de 2 de octubre, establece las bases reguladoras de las ayudas para el fomento del asociacionismo comercial y RESOLUCIÓN de 28 de noviembre de 2025, de la Secretaría General, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para el fomento del asociacionismo comercial correspondiente al ejercicio 2026.

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

Cód. Validación: 6RGPH7EWB2GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don /Doña _____con DNI_____ _____y domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, Calle /Avda. /Plaza _____, número _____, teléfono_____, correo electrónico_____ _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la Plaza de Gerente para la Dinamización Comercial por el sistema de Concurso-oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:
☐ Fotocopia del DNI.
☐ Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen
☐ Fotocopia de títulos de acceso
☐ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos aportados, tal y como establecen las bases de la convocatoria.
☐ Informe de Vida Laboral.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, ___de_____de 202__.

Fdo._____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
Navalmoral de la Mata

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital

gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Cód. Validación: 6RGPH7EW62GNA323EP5DRWTA6
Verificación: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21

CVE: BOP-2026-3692
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación valoración técnica Relación de puesto Policia de Navalmoral de la Mata.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinario de fecha 27 de julio de 2026, ha adoptado el acuerdo, por el que se aprueba inicialmente la valoración técnica relación puesto de trabajo policía Local de Navalmoral de la Mata:

”PRIMERO. Aprobar la modificación de los criterios de valoración de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 3 de septiembre de 1998, con la denominación “Explicación de Conceptos” relativos al Complemento Específico donde se desgranan los siguientes conceptos: Instrucción exigida (con introducción exigida, perfeccionamiento exigido, funciones de jefatura, responsabilidad por funcionamiento del servicio, autonomía de la actividad, condiciones de trabajo, jornada de trabajo, manejo de maquinaria).

SEGUNDO. Aprobar la modificación de la valoración técnica y justificación de los puestos de trabajo relación de puestos de la Policía Local: Subinspector, Oficial y Agente previa negociación colectiva.

TERCERO. Someter el presente acuerdo a la publicidad legalmente establecida”

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

CVE: BOP-2026-3693
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

https://www.aytonavalmoral.es

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Navalmoral de la Mata, 31 de julio de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3693
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación modificación complemento Específico Policía Local,

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinario de fecha 27 de julio de 2026, ha adoptado el acuerdo por el que se aprueba inicialmente, la modificación complemento específico Policías:

”PRIMERO. Aprobar la valoración de los criterios que integran el complemento específico de los puestos de trabajo de núm. 10131F020602 (Subinspector jefe), núm. 10131F0604 (Oficial de Policía) y núm. 10131F0605 (Agente de Policía) conforme a los criterios de valoración técnica de la relación de puestos de trabajo de la Policía Local de Navalmoral de la Mata.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a la publicidad legalmente establecida”

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

https://www.aytonavalmoral.es

CVE: BOP-2026-3694
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Navalmoral de la Mata, 31 de julio de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3694
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación Padrones Fiscales Segundo Trimestre de 2026

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 30 de julio de 2026, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua, de la Tasa de Alcantarillado y servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Navas del Madroño, correspondientes al 2.º trimestre 2026.

Las personas interesadas podrán examinar la lista cobratoria en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, sita en Plaza de la Constitución, n.º 1.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con relación al artículo 14.2 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 efectuará la cobranza en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P. de las liquidaciones del 2º trimestre de 2026 de la Tasa de Suministro de Agua, Alcantarillado y servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales en Navas del Madroño, comprendidas en la listas cobratorias a que se ha hecho referencia.

Los pagos de la tasa de agua y alcantarillado, si no se encuentran domiciliados, deberán efectuarse en la Oficina de Aquanex sita en C/. Coronel Guillén, n.º 15.

Los pagos de la tasa del servicio de saneamiento en alta y depuración de aguas residuales deberán efectuarse en la oficina de Intecpro sita en C/. Cesáreo Moreno, n.º 2 de este municipio.

CVE: BOP-2026-3695
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Navas del Madroño, 30 de julio de 2026
Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3695
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Anuncio de información pública proyecto para la ampliación de nichos en el cementerio municipal.

En virtud de lo regulado en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se regula el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, de la entonces Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, se expone al público durante el período de quince días a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la memoria para la ampliación de nichos en el cementerio municipal situado en la calle del cementerio, s/n de Talayuela, al objeto de que puedan efectuar alegaciones aquellos/as cuyos derechos e intereses legítimos pudieran verse afectados

El proyecto estará disponible en las dependencias municipales así como en la sede electrónica del Ayuntamiento

Talayuela, 28 de julio de 2026
Roberto Baños Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3696
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Anuncio alteración de la calificación jurídica de parte del camino público denominado Camino del Berezal.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Talayuela, en sesión extraordinara de 24 de julio de 2026, aprobó inicalmente la alteración de la calificación jurídica de parte del camino público denominado “Camino del Berezal”.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

Talayuela, 29 de julio de 2026
Roberto Baños Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3697
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración responsable inicio actividad.

Por D Juan Martín Sánchez, en representación de SÁNCHEZ GARLITO CB se ha presentado comunicación de inicio del ejercicio "COMERCIO MENOR RECAMBIOS VEHÍCULOS SÁNCHEZ GARLITO CB", con emplazamiento en Avda de Lisboa, número 5 bajo, en Valencia de Alcántara.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Valencia de Alcántara, 27 de julio de 2026
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2026-3698
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Valverde de la Vera.

Aprobado inicialmente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales (PAMIF), en el término municipal de Valverde de la Vera , por Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria de fecha 30/07/2026 , de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://valverdedelavera.sedelectronica.es

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan.

Valverde de la Vera, 31 de julio de 2026
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-3699
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Modificación de crédito 12/2026. Transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto.

Aprobado inicialmente el expediente 364/2026 de Modificación de crédito 12/2026. Transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/07/2026 , en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://valverdedelavera.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Valverde de la Vera, 31 de julio de 2026
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-3700
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente 13/2026 Transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado inicialmente el expediente Transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado 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://zorita.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Zorita, 30 de julio de 2026
Jerónimo Ruiz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3701
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente 17/26 Suplemento de crédito con cargo a mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

http://zorita.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Zorita, 30 de julio de 2026
Jerónimo Ruíz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3702
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente 18/26 Transferencia de créditos de distinta área de gasto que no afectan a altas y bajas de créditos de personal

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado 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://zorita.sedelectronica.es

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Zorita, 30 de julio de 2026
Jerónimo Ruiz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3703
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas las Tres Torres

ANUNCIO. Modificación de créditos n.º 1/2026.

Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de julio de 2026 de la entidad "Mancomunidad de Aguas Las Tres Torres" por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

La Junta de Gobierno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 3 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Torreorgaz, 27 de julio de 2026
Elias Hernandez Arrojo
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3704
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la creación, clasificación y exención del puesto de Secretaría-Intervención

El acuerdo adoptado por la Asamblea General de esta Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026, por la unanimidad de los asistentes al acto (20 votos a favor, que constituye la mayoría absoluta del número legal de sus miembros que asciende a 28), en el que se tomaron decisiones necesarias para la creación, clasificación y exención del puesto de secretaría-intervención de la Mancomunidad de Vegas Altas, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, ha estado expuesto al público durante el plazo de un mes desde la correspondiente inserción del anuncio de publicidad del expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, n.º 112 del 15 de junio de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 112 del 16 de junio de 2026, sin que durante dicho periodo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia, se expone la aprobación definitiva con el texto íntegro de dicho acuerdo.

“ASUNTO TERCERO.- ACUERDOS NECESARIOS PARA LA CREACIÓN, CLASIFICACIÓN Y EXENCIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Se da cuenta de la Propuesta de acuerdo suscrita por la Presidencia el día 27 de mayo de 2026 en la que explica la procedencia y motivos de llevar a cabo la solicitud para crear, clasificar y eximir la plaza de Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad.

Considerando el Decreto de esta Presidencia de fecha de 5 de mayo de 2026 en el que teniendo en cuenta:

1.- La Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, en su artículo 42 establece que son funciones públicas necesarias en la Mancomunidad:

a. La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

b. El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación.

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Consultados los datos obrantes en la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social de la Junta de Extremadura, se constata que el puesto de Secretaría e Intervención-Tesorería no está creado en esta Entidad.

3.- El artículo 10.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, prevé la posibilidad de que las Mancomunidades de Municipios puedan ser eximidas de la obligación de crear o mantener puestos propios, reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos.

Insta a la Secretaría-Intervención, con nombramiento temporal en virtud de Resolución de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura de fecha de 21 de abril de 2026, la emisión de informe jurídico sobre la legalidad de llevar a cabo la creación, clasificación y exención de mantener el puesto de la Secretaría e Intervención-Tesorería, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Informe que se emite el día 06/05/2026.

Considerando que no ha sido posible efectuar una agrupación con otras Entidades Locales para mantener el puesto de Secretaría-Intervención, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, lo cual ha quedado justificado en el expediente.

Considerando que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en sus artículos 92 y 92.bis el régimen jurídico para el personal funcionario perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, correspondiendo al Gobierno estatal regular mediante Real Decreto las especialidades y régimen jurídico en general aplicable a los funcionarios perteneciente a dicha escala.

El citado artículo 92.bis califica como funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios de la escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de secretaría, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y las de contabilidad, tesorería y recaudación.

De conformidad con el apartado cuarto del citado artículo 92.bis, el Gobierno mediante Real Decreto regulará las especialidades de la creación, clasificación y supresión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional,

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

así como las que puedan corresponder a su régimen disciplinario y de situaciones administrativas.

Considerando la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales de Extremadura, reserva el ejercicio de las funciones públicas necesarias de fe pública, asesoramiento legal preceptivo y control de la gestión económica-financiera a funcionarios de la escala de habilitación nacional, y prevé también la posibilidad de que el puesto de secretaría pueda ser eximido de la obligación de mantenerse como puesto independiente cuando su volumen de servicios o recursos no sea suficiente para ello, mediante acuerdo del órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Considerando que el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, atribuye a las Comunidades Autónomas, en su respectivo ámbito territorial, la competencia para clasificar los puestos reservados a esta clase de funcionarios, así como la anotación referente a la clasificación de los mismos en el Registro Integrado de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional.

La competencia de ejecución en materia de clasificación de puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional corresponde, pues, a cada Comunidad Autónoma, de acuerdo con el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los criterios establecidos en el capítulo II del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que resulten aplicables.

El artículo 6 del citado Reglamento establece que son puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional los que tengan expresamente atribuida, según corresponda, la responsabilidad administrativa de las funciones reservadas de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria y las de contabilidad, tesorería y recaudación, debiendo ser en la relación de puestos de trabajo de la entidad local o en un instrumento organizativo similar donde quedarán reflejadas la denominación y características esenciales de dicho puesto reservado.

Los puestos de trabajo de secretaría en las entidades locales serán clasificados por las Comunidades Autónomas en alguna de las siguientes clases: clase primera, segunda y/o tercera.

En el presente caso, al tratarse de una entidad supramunicipal, corresponde su clasificación conforme se establece en el artículo 8.2 de dicho Reglamento, que determina que las

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

secretarías de comarcas, áreas metropolitanas, mancomunidades de municipios y otras entidades locales se clasificarán en alguna de las clases indicadas anteriormente por la Comunidad Autónoma, en base a sus características propias.

Por su parte, el artículo 10.2 del citado Reglamento señala que las mancomunidades de municipios pueden ser eximidas de la obligación de crear o mantener puestos propios reservados a funcionarios habilitados de carácter nacional cuando su volumen de servicios o recursos sea insuficiente para el mantenimiento de dichos puestos, previo informe de la Diputación Provincial correspondiente.

En caso de exención, las funciones reservadas a habilitados nacionales en las mancomunidades de municipios se ejercerán a través de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional de alguno de los municipios que las integran, mediante nombramiento en acumulación de funciones, o por los Servicios de Asistencia de la Diputación provincial respectiva. Asimismo, y para garantizar el ejercicio de las funciones reservadas, en el expediente de exención se deberá concretar el sistema elegido.

La eficacia de la modificación operada en la plantilla de personal quedará condicionada al acto formal de clasificación que ha de emanar de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y a su publicación en el Diario Oficial correspondiente.

Teniendo en cuenta lo expuesto, éste órgano colegiado, por unanimidad, adopta los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar la creación y clasificación del puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad Vegas Altas, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y solicitar la declaración de la exención de mantener el mismo, motivado principalmente por el hecho de que el volumen de servicios que se prestan o de recursos resultan insuficientes para el mantenimiento del puesto.

SEGUNDO. Modificar la plantilla de personal, aprobada por la Asamblea en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2025, con ocasión de la aprobación del presupuesto para el ejercicio de 2026 (cuya aprobación definitiva fue publicada en el B.O.P. de Badajoz n.º 231, de 3 de diciembre de 2025, y en el B.O.P. de Cáceres n.º 233, de 5 de diciembre de 2025), consistente en la creación del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, clasificando el puesto como “secretaría eximida” y su forma de provisión mediante “acumulación de funciones”. En la relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Mancomunidad de Vegas Altas se incorpora el siguiente detalle:

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención

Naturaleza del puesto: Funcionarial.

Sistema de provisión: Acumulación de funciones.

Clasificación: Secretaría eximida.

Subgrupo de clasificación profesional: A1/A2

Escala: funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Subescala: Secretaría-Intervención.

Retribuciones: Complemento de destino, nivel 26.

Funciones del puesto:

- Secretaría: las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Intervención: las funciones de control y fiscalización internas de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Tesorería: las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Otras: las que expresamente le otorgue la legislación general o sectorial.

Para lo cual, deben llevarse a cabo los trámites que se relacionan:

- Exponer en el tablón de anuncios y en el B.O.P. de Badajoz y de Cáceres anuncio del acuerdo adoptado por la Asamblea de la Mancomunidad de Vegas Altas de la creación, clasificación y exención del referido puesto.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 126.3 del RD 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, en relación con el artículo 169.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Reguladora de las Haciendas Locales; someter el acuerdo de modificación de la plantilla de personal a información pública, previo anuncio en el B.O.P. de Badajoz y de Cáceres, por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante la Asamblea.

- La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Asamblea dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- Publicar en los B.O.P. de Badajoz y de Cáceres el texto definitivo de la plantilla modificada, donde figure el puesto de Secretaría como “secretaría eximida” y forma de provisión mediante “acumulación de funciones”.
- Acreditar la existencia de dotación presupuestaria suficiente en el presupuesto de la Mancomunidad, correspondiente al coste de personal que supone la exención del puesto de Secretaría y su provisión mediante “acumulación de funciones”.
- Certificar que el volumen de servicios que se prestan o de recursos resultan insuficientes para el mantenimiento del puesto.
- Certificar la población de la Entidad Local, que es la suma de los habitantes de los Municipios que la componen.
- Certificar el importe del Presupuesto vigente y de los dos ejercicios anteriores.
- Certificar los recursos ordinarios de los citados presupuestos.
- Certificar el porcentaje que representaron las retribuciones del secretario en los presupuestos en cada uno de ellos.
- Certificar acerca del intento de Agrupación con las entidades que forman esta Mancomunidad.

TERCERO. Solicitar a las Excmas. Diputaciones Provinciales de Badajoz y de Cáceres la emisión del informe preceptivo al que alude el artículo 10.1 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que justifique que la Mancomunidad de Vegas Altas puede acogerse a la exención de mantener el puesto de la Secretaría-Intervención como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. A tal efecto, se acompañará a la solicitud, una copia de nuestros Estatutos y otra de los Presupuestos de los 3 últimos ejercicios. Se propondrá que las funciones atribuidas al puesto eximido sean ejercidas mediante acumulación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10, 16 y 50 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTO. Dar trámite de audiencia al Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de las provincias de Badajoz y de Cáceres, remitiendo el acuerdo que se adopte.

QUINTO. Proponer a la Comunidad Autónoma la creación, clasificación y la exención de mantener el puesto de la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Vegas Altas como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. A tal efecto, se plantea que las funciones atribuidas al puesto eximido serán ejercidas mediante acumulación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10, 16 y 50 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEXTO. Remitir el conjunto de las actuaciones a la Administración autonómica, solicitándole que proceda a adoptar el acuerdo expreso de creación, clasificación y exención de mantener el puesto de Secretaría-Intervención de la Mancomunidad de Vegas Altas, como puesto de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención (se adjuntará la documentación generada en el expediente).

Zurbarán, 29 de julio de 2026
Víctor Manuel Jiménez Sánchez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3705
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

EDICTO. Exposición Pública Cuenta General 2025.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2025 e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad en sesión de fecha 29-7-26; en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Jerte, 29 de julio de 2026
M.ª Felisa Cepeda Bravo
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-3706
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre para la contratación de un/a gerente, contrato laboral temporal de interinidad.

Mediante Resolución de Presidencia, núm.2026-0081 de fecha de 31 de julio de 2026, se han aprobado las Bases y la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre, para la contratación de un/a GERENTE.

Se adjunta anexo.

Cuacos de Yuste, 31 de julio de 2026
Samuel Martín García
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

EDICTO

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GERENTE , CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE INTERINIDAD

Mediante Resolución de Presidencia, núm.2026-0081 de fecha de 31 de julio de 2026, se han aprobado las Bases y la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre , para la contratación de un/a GERENTE , personal laboral , contrato temporal ,interinidad,de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,(Cáceres).

Se adjunta la citada Resolución de Presidencia, núm.2026-0081 de fecha de 31 de julio de 2026 :

RESOLUCIÓN DE PRESIDENTE

Teniendo en cuenta que el Gerente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,D.Felipe Benítez Nevado se encuentra en situación de I.T (Incapacidad Temporal) desde el mes de marzo de 2025 .

En base al art.15.3 del 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, que permite la celebración de contratos de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo, siempre que se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la sustitución.

Teniendo en cuenta que el 48.2.del 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 establece que en el supuesto de incapacidad temporal, producida la extinción de esta situación con declaración de incapacidad permanente en los grados de incapacidad permanente total para la profesión habitual, absoluta para todo trabajo o gran incapacidad, cuando, a juicio del órgano de calificación, la situación de incapacidad del trabajador vaya a ser previsiblemente objeto de revisión por mejoría que permita su reincorporación al puesto de trabajo, subsistirá la suspensión de la relación laboral, con reserva de puesto de trabajo, durante un periodo de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se declare la incapacidad permanente.

Considerando que la contratación que derive del proceso selectivo convocado conforme a las presentes Bases, finalizará en el momento de la reincorporación de D.Felipe Benítez Nevado a su puesto de trabajo, si se

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

produjera esta. En caso contrario , una vez transcurridos los dos años de derecho a reserva de su puesto de trabajo, la plaza vacante desempeñada por personal laboral con contrato de interinidad deberá incluirse en la oferta de empleo público de la Mancomunidad y proceder, dentro del año natural de la oferta , a la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de un Gerente , personal laboral fijo, de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, conforme al art.29 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con cuya contratación finalizaría el contrato de interinidad.
Considerando en base a lo expuesto que concurre causa justificada de temporalidad de la contratación.

En base a los artículos 37 y 38 y la disposición adicional sexta del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de La Vera (DOE núm.133 de 14 de noviembre de 2006, así como los artículos 33,34 y 40 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, se han negociado las presentes bases en mesa de negociación celebrada con fecha de 31 de julio de 2026.

En función de la competencia atribuida a esta Presidencia por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,

HE RESUELTO:

PRIMERO.-Aprobar las siguientes

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO,MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GERENTE ;PERSONAL LABORAL INTERINO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA (CÁCERES)

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.
1.Se convocan pruebas selectivas para la contratación de un/a GERENTE de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera ,mediante concurso-oposición libre , personal laboral interino.
2. La duración del contrato de interinidad finalizará en el momento de la reincorporación de D.Felipe Benítez Nevado , Gerente de la Mancomunidad ,en situación de I.T (incapacidad laboral) ,a su puesto de trabajo, si se produjera esta. En caso contrario , una vez transcurridos los dos años de derecho a reserva de su puesto de trabajo, la plaza vacante desempeñada por personal laboral con contrato de interinidad deberá incluirse en la oferta de empleo público de la Mancomunidad y proceder, dentro del año natural de la oferta , a la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de un Gerente , personal laboral fijo, de la

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, con cuya contratación finalizaría el contrato de interinidad.
3.La jornada laboral,conforme al art.6 del Convenio Colectivo del personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, será de 35 horas semanales (100% de la jornada).
4.La retribución bruta mensual (salario base) será de 2.304,45 euros (14 pagas).Retribuciones que se incrementarán anualmente con arreglo al porcentaje establecido con carácter general en la Ley General de Presupuestos del Estado, o norma análoga, para todo el personal incluido en su ámbito de aplicación. El grupo de cotización será el 1.

BASE SEGUNDA .NORMATIVA APLICABLE
El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 Función Pública de Extremadura ,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, el Convenio Colectivo de personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, 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 que deroga y sustituye al, Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre , que es el que señala como aplicable para las pruebas de selección de trabajadores el Convenio Colectivo de personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.133 de 14/11/2006) , la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.124 de 30/6/2014) y demás normativa estatal y autonómica vigente que le sea de aplicación.

BASE TERCERA.REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
a) Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Estar en posesión de alguna de las siguientes Titulaciones ,Grado/Licenciatura en :Derecho, Gestión y Administración Pública, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos.
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

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
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 y acreditarse en caso de ser contratado.

BASE CUARTA :FUNCIONES O TAREAS DEL PUESTO DE TRABAJO
-Llevar a cabo cuantas gestiones sean precisas en orden a dar cumplimiento a los acuerdos que se adopten por los órganos de Gobierno de la Mancomunidad.
-Colaborar en cuantos planes, programas y actuaciones lleve a cabo la Mancomunidad en materia de creación de empleo, desarrollo rural, promoción del patrimonio y de su potencial endógeno, reforzando la estructura administrativa de la Mancomunidad para estos fines.
-Dar trámite e inspeccionar los servicios y dependencias de carácter técnico y coordinar las de carácter administrativo.
-Gestionar los Recursos Humanos de la Mancomunidad.
-Será responsable de la gestión y coordinación de los distintos servicios que son objeto de la Mancomunidad en la actualidad y de todos aquellos que puedan prestarse en el futuro.
Participará en la gestión económica, financiera y presupuestaria de la Mancomunidad, salvo en aquellas funciones que la legislación vigente atribuye al Secretario/a-Interventor/a en estas materias.
-En especial, colaborar con todos los servicios mancomunados en la solicitud y justificación de subvenciones, ayudas y convenios que gestione la Mancomunidad.
-Control, mejora y gestión de contratos de seguros, contratos de telefonía y cualesquiera otros contratos de los que pueda redundar beneficios económicos para la mancomunidad y en general la gestión de gastos y compras, dando cuenta al Presidente.
-Colaboración directa con el Presidente en la mejor gestión del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos en el supuesto de reversión de la encomienda del citado servicio efectuada en favor del Consorcio Masmedio.
-Y cualquier otra función relacionada con los fines de la Mancomunidad que la Asamblea (Pleno)o la Presidencia pudieran encomendarle en el futuro dentro de la gestión corriente de la Entidad Local ,Mancomunidad Intremunicipal de la Vera.

BASE QUINTA.- PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO.
1.Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (ANEXO I) que se pondrá a disposición pública en la sede electronica de la Mancomunidad (mancomunidaddelavera.sedelectronica.es) y además se facilitará a quienes lo interesen.
Los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

base tercera de la convocatoria.
2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, debidamente cumplimentadas y junto a la documentación que la acompaña , se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad y podrán ser presentadas:
-En el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera sito en C/Mirasierra núm.23 de Cuacos de Yuste C.P 10.430 (Cáceres).
-En cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.
-Conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.
4.Documentos que deben acompañar a la solicitud (Anexo I):
-Fotocopia del D.N.I.
-Fotocopia de la titulación requerida.
-Fotocopia del permiso de conducir requerido.
-Relación detallada y copia de la documentación acreditativa de los méritos del concurso
Las fotocopias no tienen que estar compulsadas.Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente acceda al puesto de trabajo de Gerente,objeto de esta convocatoria.
Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.
Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.
Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido
cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

BASE SEXTA.-ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

1. Lista provisional de admitidos.
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.
La resolución contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.
Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante,de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días , a contar desde el siguiente a la publicación de la citada lista en el el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

definitiva.
3. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora de realización del ejercicio tipo test, así como la composición del Tribunal Calificador.Se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,

https:// mancomunidaddelavera.sedelectronica.es

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.-
El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura , artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido, (siendo el exigido :Grupo A subgrupo A1) dando cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.
La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Composición del Tribunal de Selección:Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ostentando los siguientes cargos:

Presidente/a: Titular.-Un empleado público nombrado por la Presidencia .
Suplente:Un empleado público nombrado por la Presidencia .

Vocales Titular.- Un empleado público designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Suplente :Un empleado público designado por la Diputación Provincial de Cáceres
Titular: Un representante de la Junta de Extremadura,designado por el Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local (D. Gral. de Administración Local).
Suplente:-Un representante de la Junta de Extremadura,designado por el Servicio de Régimen

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Jurídico de Administración Local (D. Gral. de Administración Local).
Titular. Un empleado público designado por Ayuntamiento o Mancomunidad .
Suplente:Un empleado público designado por Ayuntamiento o Mancomunidad .
Secretario/a: Titular.- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional)
Suplente.- Un/a Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional

En calidad de observadores: Un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de dos días, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso. Tendrán voz, pero no voto. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia,presencial o telemática del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. , titulares o suplentes.
Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.
El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre).
Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin prejuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.
Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad.
El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE OCTAVA.-PROCEDIMIENTO SELECTIVO
1.Las personas que participan en el proceso selectivo serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

La no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.
No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.
2.Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio tipo test, así como la composición del Tribunal Calificador.
Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad
3.La selección se realizará por el procedimiento de CONCURSO -OPOSICIÓN libre.
4.FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en un ejercicio tipo test obligatorio para todos los aspirantes, de carácter eliminatorio y que se detalla a continuación:
- Ejercicio (Tipo Test): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 40 anteriores y las sustituirían, en su caso, por orden correlativo.
Estas preguntas versarán sobre los temas conforme al Anexo II.
Cada pregunta estará formulada con CUATRO respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.
Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.
La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3), es decir que el número de fallos se dividen entre tres,se le resta al número de respuestas correctas y se divide entre 4 . Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.
La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.
Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de SESENTA MINUTOS.
El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.
La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.
Plazo de reclamaciones a calificaciones del primer ejercicio: La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web mancomunidaddelavera.sedelectronica.es , junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.
Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test:Transcurrido el período de reclamaciones

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva directamente por el Presidente de la Mancomunidad y se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora en el que se reunirá el Tribunal para la valoración del concurso.

5.FASE DE CONCURSO. Participarán en esta fase los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, debidamente acreditados y con arreglo al siguiente baremo:
-Cursos de formación: máximo 1,5 puntos. Acreditación con copia de los diplomas o certificados de asistencia.(donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas)
Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar por el/la Gerente recogidas en la base cuarta de las presentes Bases (A título de ejemplo: gestión administrativa pública, gestión de recursos humanos, gestión de fondos públicos, contabilidad pública, contratación pública…)
Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas:
Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad, idiomas e informática.
De 20 horas en adelante : 0,0030 puntos por hora.
Se valorarán sólo los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.
No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.
No se valorarán la formación perteneciente a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Experiencia profesional: máximo 2,5 puntos. Acreditación con vida laboral y copia de los contratos de trabajo. En ausencia de contrato de trabajo se podrá valorar la experiencia en base a certificados expedidos por el Secretario/a de la Entidad Local donde prestó servicios.
- Por servicios prestados como gerente o figura asimilable, en una Entidad Local , Entidad dependiente de una Entidad Local o en entidades que gestionen fondos públicos. Por cada mes trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,10 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.
-Por servicios prestados como secretario/a, interventor/a o secretario/a-interventor/a en una Entidad Local o Entidad dependiente de una Entidad Local , por cada mes trabajado en

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,10 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.
- Por servicios prestados como administrativo en una Entidad Local , Entidad dependiente de una Entidad Local o en entidades que gestionen fondos públicos. Por cada mes trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,05 puntos. En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.
La lista de puntuación provisional de la fase de concurso se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web mancomunidaddelavera.sedelectronica.es otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.
Lista definitiva del resultado de la prueba de concurso:
Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del concurso se elevará a definitiva directamente por el Presidente de la Mancomunidad y se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

BASE NOVENA.-CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.
Efectuada la calificación total, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera y en la web mancomunidaddelavera.sedelectronica.es , anuncio en el que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para el nombramiento interino como Gerente de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test y de mantenerse el empate se resolverá por sorteo público.
La persona propuesta para el nombramiento presentará ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma que se exigen en la base tercera y quinta de la convocatoria.
Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no se presenta la documentación o del proceso selectivo se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no se podrá efectuar el nombramiento quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia de tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

BASE DÉCIMA: BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo superado la prueba tipo test, no hubieran sido contratados como Gerente interino. El orden de prelación en la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Cuando, dentro del periodo que dure la interinidad , se diere alguno de los supuestos de suspensión del contrato de trabajo , o tuviera lugar la extinción del mismo, la Mancomunidad procederá a la cobertura de la baja mediante el llamamiento de aspirantes que se encontraran en la bolsa de trabajo constituida al efecto por la Mancomunidad .

Dicha bolsa de trabajo se mantendrá hasta que se forme la que derive del proceso selectivo para cubrir definitivamente la plaza de Gerente, personal laboral fijo.

Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Cuando se manifestare la necesidad de contratación, la Presidencia ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato interino de trabajo de forma fehaciente.

En el caso de que no se localizase a algún candidatos/as, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura del puesto de trabajo.

En caso de renuncia , el/la interesado/a pasará al final de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.

BASE UNDÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

BASE DUODÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. La Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso,rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, Gerencia, C/Mirasierra núm.23 CUACOS DE YUSTE (Cáceres) C.P 10.430.

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los/as aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarollo del proceso selectivo correspondiente.

BASE DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS E IMPUGNACION

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso- oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

SEGUNDO.-, Dar cuenta del contenido de la presente Resolución a la Asamblea General de esta Mancomunidad en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

En Cuacos de Yuste
EL PRESIDENTE ,
Fdo:Samuel Martín García

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A GERENTE (INTERINIDAD) PARA LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA ,

D/Dª_____, con D.N.I nº._____,
vecino/a de _____, provincia de _____,con
domicilio en_____, nº_____, de la localidad de
_____, provincia de _____,
C.P_____,
teléfono de contacto_____.

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y
EXPONE:

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para cubrir , con carácter interino, el puesto de trabajo de Gerente de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:
Fotocopia del D.N.I
Fotocopia de la titulación requerida.
Fotocopia del permiso de conducir requerido.
Relación de méritos alegados y fotocopia de los documentos acreditativos

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: S O L I C I T A ser admitido en el proceso selectivo referido y D E C L A RA:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.
II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
III.- 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 hallarme 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.
IV.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de
2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos
personales y a la libre circulación de estos datos.
La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para
el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En_____, a_____de ____ de 202_

Fdo.:_____

SR/A PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD

ANEXO II

TEMARIO:

Tema 1.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Titulo I.Disposiciones generales, TITULO II El Municipio (Capitulo II,organización), TITULO IV, Otras Entidades Locales, TITULO V Disposiciones comunes a las Entidades Locales , TITULO VII Personal al servicio de las Entidades Locales (Capitulo Primero,Disposiciones generales; Capitulo V,del personal laboral y eventual).

Tema 2.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: TITULO PRELIMINAR Disposiciones generales. TITULO PRIMERO, Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 3-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: TITULO PRELIMINAR .Disposiciones generales,TITULO I De los interesados en el procedimiento,TITULO II De la actividad de las Administraciones Públicas, TITULO III De los actos administrativos, TITULO IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo comun. TITULO V De la revisión de los actos en vía administrativa

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229
Cód. Validación: XZHD63R7ANZKX7E26ECNPD5YC
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

RESOLUCION PRESIDENCIA

Número: 2026-0081 Fecha: 31/07/2026

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Tema 4 .-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:TITULO IV De las disposiciones

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

sobre el procedimiento administrativo común, TITULO V De la revisión de los actos en vía administrativa
Tema 5.-Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura.TITULO I Mancomunidades de Municipios y de Entidades Locales Menores (Capitulo I Disposiciones generales;Capitulo IV Gobierno y régimen de funcionamiento de las Mancomunidades; Capitulo V personal al servicio de las Mancomunidades; Capitulo VIII relaciones interadministrativas).
Tema 6.-Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre de 2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.
Tema 7.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público
Tema 8.-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: TITULO PRELIMINAR Disposiciones generales,TITULO I procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones ,TITULO II del reintegro de subvenciones.
Tema 9.-Ley 6/2011, de 23 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura: CAPITULO I Disposiciones generales (Capitulo I del ámbito de aplicación de la Ley) TITULO II Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones, TITULO III del reintegro de subvenciones.
Tema 10.- Convenio Colectivo para el personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.133 de 14 de noviembre de 2006)
Tema 11.-Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.124 de 30 de junio de 2014)

En Cuacos de Yuste
EL PRESIDENTE
Fdo:Samuel Martín García

Cód. Validación: A3RAHN7GCHPGLG4WRFCNLR2ST
Verificación: https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229

CVE: BOP-2026-3707
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0147

Martes, 4 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

EDICTO. Aprobación Inicial Presupuesto General 2026

La Asamblea de esta Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata, en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de Julio de 2026, ha aprobado inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante la Asamblea de esta Entidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Hoyos, 30 de julio de 2026
Pablo Iglesias Ordoñez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-3708
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es