



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 26 de agosto de 2026

N.º 0163

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

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

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



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

- | | |
|--|---------------|
| Convenio adhesión del Ayuntamiento de Talaván a la Central de Contratación de esta Diputación Provincial de Cáceres. | BOP-2026-4030 |
| Convenio adhesión del Ayuntamiento de Saucedilla a la Central de Contratación Diputación Provincial de Cáceres. | BOP-2026-4031 |
| Concurso oposición de seis plazas de Técnicos de Administración General. Modificación del Tribunal de selección. | BOP-2026-4032 |

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

- | | |
|---|---------------|
| Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales. | BOP-2026-4033 |
|---|---------------|

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

- | | |
|---|---------------|
| Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por estancia y uso de los servicios de la Residencia de Mayores Virgen de la Luz. | BOP-2026-4034 |
|---|---------------|

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

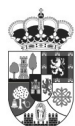
- | | |
|---------------------------------|---------------|
| Delegación de matrimonio civil. | BOP-2026-4035 |
|---------------------------------|---------------|

Ayuntamiento de Cáceres

- | | |
|--|---------------|
| Aprobación definitiva de denominación del paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés como "PASEO DE LA DIVERSIDAD". | BOP-2026-4036 |
| Aprobación definitiva de denominación del parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana, con el nombre de "PARQUE DE LA INCLUSION". | BOP-2026-4037 |

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

- | | |
|--|---------------|
| Exposición Cuenta General correspondiente al Ejercicio Económico 2025. | BOP-2026-4038 |
|--|---------------|



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Aprobación definitiva Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales.

BOP-2026-4039

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Convocatoria proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Administración General.

BOP-2026-4040

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

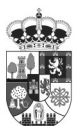
Bases y convocatoria de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General, mediante concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo 2026.

BOP-2026-4041

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación definitiva Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Talayuela.

BOP-2026-4042



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio adhesión del Ayuntamiento de Talaván a la Central de Contratación de esta Diputación Provincial de Cáceres.

Por medio del presente anuncio, se procede a la publicación oficial del convenio suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Talaván. Este convenio tiene como objeto principal la adhesión del Ayuntamiento de Talaván al sistema de adquisición centralizada (Central de Contratación) de la Institución Provincial. A través de este sistema, dicho organismo podrá efectuar suministros de bienes, contratación de servicios y obras bajo las condiciones y precios vigentes en los contratos de la Diputación.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 20 de agosto de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 26 de agosto de 2026



CONVENIO DE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES)

REUNIDOS:

De una parte D. Miguel Ángel Morales Sánchez, en su calidad de Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 34.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las facultades otorgadas por la Corporación Provincial, asistido por D. Álvaro Casas Avilés, Secretario, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

De otra parte D. Luis Enrique Periañez Fernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Talaván, expresamente habilitada para este acto por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 17 de junio de 2023, asistida por Ana Isabel Parra Mendoza, Secretaria Interventora de la misma, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

Ambas partes se reconocen, en la representación que ostentan, capacidad bastante para la firma del presente CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (en adelante, central de contratación), y para obligar en los términos del mismo a la persona jurídica que representan. En virtud de ello,

EXPONEN

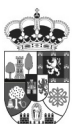
PRIMERO: Que la Diputación Provincial de Cáceres por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de Mayo de 2022, aprobó la creación de una central de contratación, configurándola como un servicio especializado de contratación centralizada, (encargada de la contratación de bienes y servicios que por sus especiales características sean susceptibles de ser utilizados con carácter general), a fin de dar servicio a las Entidades Locales de la provincia y entes instrumentales de ellas dependientes y, en su caso, a los diferentes departamentos y servicios de la Diputación Provincial y sus entes instrumentales.

SEGUNDO: Que con la creación de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres (en adelante, Central de Compras, se pretende lograr las condiciones económicas más ventajosas y la consiguiente reducción del gasto público de los entes adheridos al sistema de contratación centralizada que se articula y, al tiempo, simplificar la tramitación administrativa en la adquisición de bienes y servicios, potenciando, a la vez, la transparencia y seguridad en la contratación.

TERCERO: Que, en concordancia con lo señalado en el apartado anterior, es objeto fundamental y primario de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres facilitar a las Entidades Locales de la provincia y a sus entes instrumentales, la adquisición de bienes, ejecución de obras y tramitación de la contratación de los servicios que les sean necesarios, articulando un sistema ágil, que permita la minoración de tiempos de adquisición y simplifique su tramitación, dando así cumplimiento a la obligación de colaboración de la Institución Provincial con los entes locales de su territorio.

CUARTO: Que en orden a hacer operativo el sistema y proporcionar la máxima agilidad en su

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion&DIPCC=PF2GLB0E5080M400925IQ42G1LOGALMM>
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF2GLB0E5080M400925IQ42G1LOGALMM | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIPCC: 12/08/2026 10:40
Firmantes: LUIS ENRIQUE PERIAÑEZ FERNANDEZ
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/4



Miércoles, 26 de agosto de 2026



funcionamiento, la Diputación Provincial de Cáceres hace una decidida apuesta por las nuevas tecnologías en la contratación y en las interrelaciones con las entidades adheridas a la central de contratación, orientando sus actuaciones, sin perjuicio del mantenimiento de los sistemas tradicionales, a la plena implantación de los sistemas electrónicos, informáticos y telemáticos en su funcionamiento.

QUINTO: Que el Ayuntamiento de Talaván, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 22 de mayo de 2026, acordó adherirse al sistema de adquisición centralizada materializada en la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEXTO: Que la Diputación de Cáceres, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 30 de julio de 2026, acordó aceptar la adhesión del Ayuntamiento de Talaván a la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

En consecuencia, los firmantes acuerdan firmar el presente **CONVENIO DE ADHESIÓN** con arreglo a la siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente CONVENIO es la adhesión del Ayuntamiento de al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo, por tanto, efectuar los suministros de bienes, contratación de servicios y obras a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, en las condiciones y precios vigentes en los contratos suscritos por la misma, con las empresas adjudicatarias en el momento de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios. Esta adhesión no supone la obligación de efectuar todas las contrataciones o servicios a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo optar por utilizar este sistema o cualquier otro establecido en la legislación de contratación pública. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a medida que la central de contratación vaya formalizando para los tipos contratables que se determinen, los correspondientes Acuerdos marco, solicitará a todas y cada una de las entidades adheridas al sistema, la adhesión individualizada a los mismos.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

Con objeto de facilitar la selección adecuada de los suministros a adquirir, obras a ejecutar y/o los servicios a prestar, la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres informará de las adjudicaciones realizadas y las condiciones de los contratos formalizados con las empresas adjudicatarias de aquellos, tales como el plazo de entrega, garantías, etc., así como todas las modificaciones que puedan tener durante su vigencia. Esta información será suministrada a los órganos que señalen las Entidades Locales que suscriban el presente CONVENIO DE ADHESIÓN, que deberán indicar, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, la dirección, teléfono, fax y persona responsable y e-mail de contacto. En todo caso, la información anterior estará disponible mediante acceso a la consulta, vía Internet, de los catálogos de bienes y servicios adjudicados, con sus características y precios actualizados semanalmente.

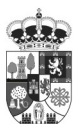
TERCERA.- COMPROMISOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Son obligaciones del Ayuntamiento de las siguientes:

- 1.- Indicar los cargos que, en virtud de sus competencias en materia de contratación y



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Eligible.do?Id=validacion&ov=validacion=DIPCC-PF2GLB0E5080M4009251Q42G11OGALMM>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2GLB0E5080M4009251Q42G11OGALMM | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIPCC Órgano: 120000010
Firmantes: LUIS ENRIQUE PERAÑEZ FERNANDEZ
Fecha de tiempo: 12/08/2026 10:40
Página: 2/4
MISUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 26 de agosto de 2026



aprobación del gasto, deben suscribir las peticiones de suministros o prestaciones de servicios, para que puedan ser tramitadas por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, especificando, igualmente, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, dirección, teléfono y persona responsable y el e-mail de contacto.

2.- Formular las peticiones de suministro de bienes, obras y/o de prestación de servicios, en el modelo que aprobará por resolución a tal fin, la Presidencia de la Diputación Provincial.

3.- Poner en conocimiento de la central de contratación de la Diputación Provincial, las demoras en los plazos de entrega, defectos en los bienes suministrados o en la prestación de servicios, o cualquier otro incumplimiento total o parcial relacionado con el objeto del contrato, para la adopción de las medidas oportunas, incluidas en su caso, la aplicación de penalidades y exigencia de responsabilidades previstas en la normativa que regula la contratación en el Sector Público.

4.- Efectuar la recepción de los bienes suministrados y de los servicios prestados u obras ejecutadas, los cuales deberán coincidir con las características y precios con los que figuran en la correspondiente petición, así como el abono del precio y de las posibles revisiones, todo conforme a los términos establecidos legalmente.

CUARTA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La central de contratación se adscribirá al Servicio de Compras y Suministros adscrito al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cáceres, quien le asistirá y realizará las funciones de seguimiento y control de las obligaciones derivadas del presente convenio, en los términos previstos en las Instrucción reguladora del funcionamiento de las central de contratación (BOP de Cáceres de Lunes 20 de Junio de 2022) y en atención a la naturaleza y características de cada una de las herramientas y funcionalidades objeto del convenio.

QUINTA.- VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.

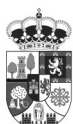
El periodo de vigencia del presente CONVENIO será de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su formalización, y se podrá prorrogar mediante acuerdo expreso por igual periodo de tiempo, si no existiera denuncia del mismo por alguna de las partes, previa comunicación a la otra con al menos tres meses de antelación.

SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

En el supuesto de que la central de contratación de la Diputación de Cáceres llevara a cabo una modificación de la instrucción reguladora del funcionamiento de la central de contratación que se ha aceptado por este Ayuntamiento, se procederá de la siguiente forma:

- Si dicha modificación conllevara cualquier obligación adicional para la Entidad Local adherida, deberá procederse a la modificación del convenio por mutuo acuerdo de las partes.
- Si la modificación no conlleva obligación adicional para la Entidad Local adherida, ésta se aplicará de forma automática.

Se considerará que no existe “obligación adicional” en los siguientes supuestos:



Miércoles, 26 de agosto de 2026



- Cuando se introduzcan nuevas funcionalidades cuyo uso no sea obligatorio para la Entidad Local adherida.
- Cuando se modifiquen los procedimientos para la tramitación de acuerdos marcos y grupos de compra, al no tener carácter obligatorio su adhesión específica para las Entidades Locales.
- La adaptación y evolución del sistema informático sobre el que se desarrolla el “Servicio de Licitación Electrónica” cuando venga impuesta por cambios legislativos o cambios tecnológicos de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS.

Será causa de resolución del presente Convenio el mutuo acuerdo de las partes y el incumplimiento de las condiciones por alguna de ellas.

No obstante lo anterior, las partes podrán denunciar en cualquier momento el acuerdo de adhesión previa comunicación efectuada, al menos, con tres meses de antelación.

En los supuestos de resolución, incluida la expiración por denuncia, los efectos de la extinción quedarán en suspenso hasta que tenga lugar la recepción y total abono de los suministros, servicios u obras solicitados por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres a instancia de

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LITIGIOS.

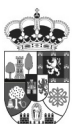
Las cuestiones litigiosas que puedan plantearse respecto de la aplicación, interpretación y cumplimiento de este Convenio serán competencia del Orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad lo firman por duplicado ejemplar, los intervinientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica

Firmado por ***5385** LUIS
ENRIQUE PERIAÑEZ (R:
***8100*) el día
12/08/2026 con un
certificado emitido por AC
Representación

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ov=validacion-DIPCC-PF2GLB0E5080M400925IQ42G11OGALMM>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2GLB0E5080M400925IQ42G11OGALMM | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIPCC Órgano: 12/08/2026 10:40
Firmantes: LUIS ENRIQUE PERIAÑEZ FERNÁNDEZ
MISUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/4



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

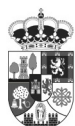
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio adhesión del Ayuntamiento de Saucedilla a la Central de Contratación Diputación Provincial de Cáceres.

Por medio del presente anuncio, se procede a la publicación oficial del convenio suscrito entre la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y el Ayuntamiento de Saucedilla. Este convenio tiene como objeto principal la adhesión del Ayuntamiento de Saucedilla al sistema de adquisición centralizada (Central de Contratación) de la Institución Provincial. A través de este sistema, dicho organismo podrá efectuar suministros de bienes, contratación de servicios y obras bajo las condiciones y precios vigentes en los contratos de la Diputación.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 20 de agosto de 2026
José Alvaro Casas Avilés
SECRETARIO DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 26 de agosto de 2026



CONVENIO DE ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES)

REUNIDOS:

De una parte D. Miguel Ángel Morales Sánchez, en su calidad de Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, actuando en nombre y representación de la misma, en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 34.1 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las facultades otorgadas por la Corporación Provincial, asistido por D. Álvaro Casas Avilés, Vicesecretario, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

De otra parte D. IÑAKI CAMPO BARRADO, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Saucedilla, expresamente habilitado para este acto por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 8 de octubre de 2025, asistido por D.ª INDIRA GARCÍA RODRÍGUEZ, Secretaria Interventora, en ejercicio de las funciones de fe pública administrativa que le atribuye la legislación vigente.

Ambas partes se reconocen, en la representación que ostentan, capacidad bastante para la firma del presente CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES (en adelante, central de contratación), y para obligar en los términos del mismo a la persona jurídica que representan. En virtud de ello,

EXPONEN

PRIMERO: Que la Diputación Provincial de Cáceres por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de Mayo de 2022, aprobó la creación de una central de contratación, configurándola como un servicio especializado de contratación centralizada, (encargada de la contratación de bienes y servicios que por sus especiales características sean susceptibles de ser utilizados con carácter general), a fin de dar servicio a las Entidades Locales de la provincia y entes instrumentales de ellas dependientes y, en su caso, a los diferentes departamentos y servicios de la Diputación Provincial y sus entes instrumentales.

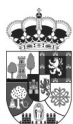
SEGUNDO: Que con la creación de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres (en adelante, Central de Compras, se pretende lograr las condiciones económicas más ventajosas y la consiguiente reducción del gasto público de los entes adheridos al sistema de contratación centralizada que se articula y, al tiempo, simplificar la tramitación administrativa en la adquisición de bienes y servicios, potenciando, a la vez, la transparencia y seguridad en la contratación.

TERCERO: Que, en concordancia con lo señalado en el apartado anterior, es objeto fundamental y primario de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres facilitar a las Entidades Locales de la provincia y a sus entes instrumentales, la adquisición de bienes, ejecución de obras y tramitación de la contratación de los servicios que les sean necesarios, articulando u

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PF2AV0001LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV0001LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 1/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.



Cód. Verificación: A25F1NK23WJFYVODD92LH695
Verificación: <https://saucevilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 26 de agosto de 2026



sistema ágil, que permita la minoración de tiempos de adquisición y simplifique su tramitación, dando así cumplimiento a la obligación de colaboración de la Institución Provincial con los entes locales de su territorio.

CUARTO: Que en orden a hacer operativo el sistema y proporcionar la máxima agilidad en su funcionamiento, la Diputación Provincial de Cáceres hace una decidida apuesta por las nuevas tecnologías en la contratación y en las interrelaciones con las entidades adheridas a la central de contratación, orientando sus actuaciones, sin perjuicio del mantenimiento de los sistemas tradicionales, a la plena implantación de los sistemas electrónicos, informáticos y telemáticos en su funcionamiento.

QUINTO: Que el Ayuntamiento de Saucedilla, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 8 de octubre de 2025, acordó adherirse al sistema de adquisición centralizada materializada en la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEXTO: Que la Diputación de Cáceres, por acuerdo plenario adoptado en su sesión de fecha 26 de marzo de 2026, acordó aceptar la adhesión del Ayuntamiento de Saucedilla a la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres.

En consecuencia, los firmantes acuerdan firmar el presente **CONVENIO DE ADHESIÓN** con arreglo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente CONVENIO es la adhesión del Ayuntamiento de al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo, por tanto, efectuar los suministros de bienes, contratación de servicios y obras a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, en las condiciones y precios vigentes en los contratos suscritos por la misma, con las empresas adjudicatarias en el momento de la adquisición de los bienes o contratación de los servicios. Esta adhesión no supone la obligación de efectuar todas las contrataciones o servicios a través de la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo optar por utilizar este sistema o cualquier otro establecido en la legislación de contratación pública. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, a medida que la central de contratación vaya formalizando para los tipos contratables que se determinen, los correspondientes Acuerdos marco, solicitará a todas y cada una de las entidades adheridas al sistema, la adhesión individualizada a los mismos.

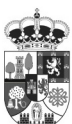
SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

Con objeto de facilitar la selección adecuada de los suministros a adquirir, obras a ejecutar y/o los servicios a prestar, la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres informará de las adjudicaciones realizadas y las condiciones de los contratos formalizados con las empresas adjudicatarias de aquellos, tales como el plazo de entrega, garantías, etc., así como todas las modificaciones que puedan tener durante su vigencia. Esta información será suministrada a los órganos que señalen las Entidades Locales que suscriban el presente CONVENIO DE ADHESIÓN.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Entlaces.do?Id=validacion&cve=validacion=DIPCC-PF2AV0001LTC005HWPJKW1UOAGB1RF1S>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV0001LTC005HWPJKW1UOAGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 2/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.



Cód. Verificación: A35F1NK2M1FYVDDK2L14695
Verificación: <https://saucedilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 26 de agosto de 2026



que deberán indicar, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, la dirección, teléfono, fax y persona responsable y e-mail de contacto. En todo caso, la información anterior estará disponible mediante acceso a la consulta, vía Internet, de los catálogos de bienes y servicios adjudicados, con sus características y precios actualizados semanalmente.

TERCERA.- COMPROMISOS DE LA ENTIDAD LOCAL

Son obligaciones del Ayuntamiento de las siguientes:

- 1.- Indicar los cargos que, en virtud de sus competencias en materia de contratación y aprobación del gasto, deben suscribir las peticiones de suministros o prestaciones de servicios, para que puedan ser tramitadas por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres, especificando, igualmente, además de las circunstancias de denominación de la Entidad, dirección, teléfono y persona responsable y el e-mail de contacto.
- 2.- Formular las peticiones de suministro de bienes, obras y/o de prestación de servicios, en el modelo que aprobará por resolución a tal fin, la Presidencia de la Diputación Provincial.
- 3.- Poner en conocimiento de la central de contratación de la Diputación Provincial, las demoras en los plazos de entrega, defectos en los bienes suministrados o en la prestación de servicios, o cualquier otro incumplimiento total o parcial relacionado con el objeto del contrato, para la adopción de las medidas oportunas, incluidas en su caso, la aplicación de penalidades y exigencia de responsabilidades previstas en la normativa que regula la contratación en el Sector Público.
- 4.- Efectuar la recepción de los bienes suministrados y de los servicios prestados u obras ejecutadas, los cuales deberán coincidir con las características y precios con los que figuran en la correspondiente petición, así como el abono del precio y de las posibles revisiones, todo conforme a los términos establecidos legalmente.

CUARTA.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La central de contratación se adscribirá al Servicio de Compras y Suministros adscrito al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cáceres, quien le asistirá y realizará las funciones de seguimiento y control de las obligaciones derivadas del presente convenio, en los términos previstos en las Instrucción reguladora del funcionamiento de las central de contratación (BOP de Cáceres de Lunes 20 de Junio de 2022) y en atención a la naturaleza y características de cada una de las herramientas y funcionalidades objeto del convenio.

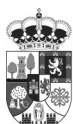
QUINTA.- VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO.

El periodo de vigencia del presente CONVENIO será de cuatro años a contar desde el día siguiente



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capetaCiudadano/Entidades.do?id=validacion&sevevalidacion=DIPCC-PF2AV0001LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV0001LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 3/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.

Cód. Verificación: A25F1NK2CMFYVODD6ZULH695
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 26 de agosto de 2026



al de su formalización, y se podrá prorrogar mediante acuerdo expreso por igual periodo de tiempo, si no existiera denuncia del mismo por alguna de las partes, previa comunicación a la otra con al menos tres meses de antelación.

SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

En el supuesto de que la central de contratación de la Diputación de Cáceres llevara a cabo una modificación de la instrucción reguladora del funcionamiento de la central de contratación que se ha aceptado por este Ayuntamiento, se procederá de la siguiente forma:

- Si dicha modificación conllevara cualquier obligación adicional para la Entidad Local adherida, deberá procederse a la modificación del convenio por mutuo acuerdo de las partes.
- Si la modificación no conlleva obligación adicional para la Entidad Local adherida, ésta se aplicará de forma automática.

Se considerará que no existe "obligación adicional" en los siguientes supuestos:

- Cuando se introduzcan nuevas funcionalidades cuyo uso no sea obligatorio para la Entidad Local adherida.
- Cuando se modifiquen los procedimientos para la tramitación de acuerdos marcos y grupos de compra, al no tener carácter obligatorio su adhesión específica para las Entidades Locales.
- La adaptación y evolución del sistema informático sobre el que se desarrolla el "Servicio de Licitación Electrónica" cuando venga impuesta por cambios legislativos o cambios tecnológicos de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP).

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN Y EFECTOS.

Será causa de resolución del presente Convenio el mutuo acuerdo de las partes y el incumplimiento de las condiciones por alguna de ellas.

No obstante lo anterior, las partes podrán denunciar en cualquier momento el acuerdo de adhesión previa comunicación efectuada, al menos, con tres meses de antelación.

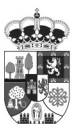
En los supuestos de resolución, incluida la expiración por denuncia, los efectos de la extinción quedarán en suspenso hasta que tenga lugar la recepción y total abono de los suministros, servicios u obras solicitados por la central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres a instancia de

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LITIGIOS.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ev=validacion=DIPCC-PF2AV00D1LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV00D1LT0005HWPJKW1UOAGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 4/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.



Cód. Verificación: A3EF1NK2M1FYQDDK2U14695
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



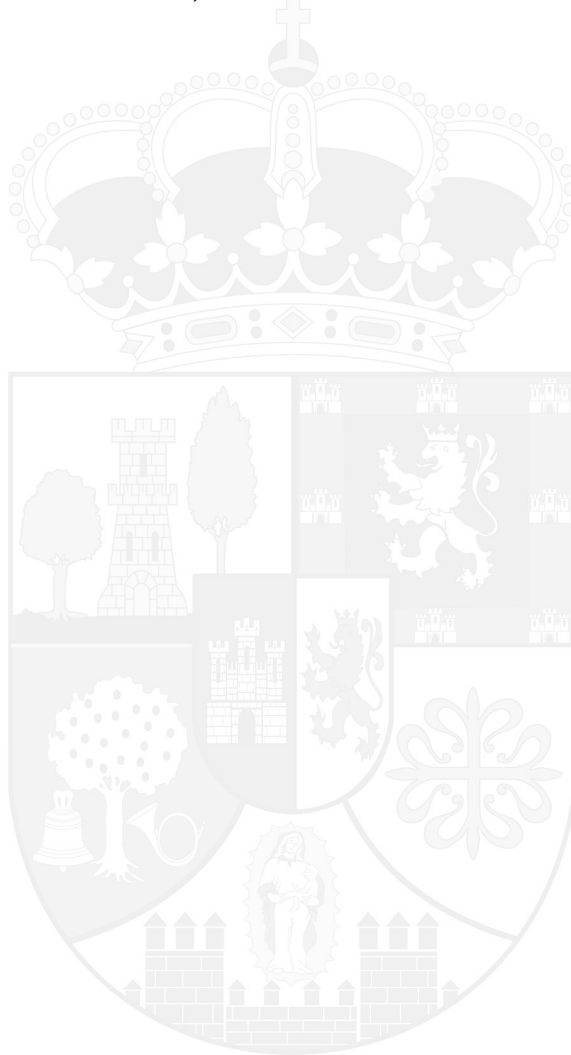
Miércoles, 26 de agosto de 2026



Las cuestiones litigiosas que puedan plantearse respecto de la aplicación, interpretación y cumplimiento de este Convenio serán competencia del Orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad lo firman por duplicado ejemplar, los intervinientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

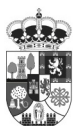
En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&veValidacion=DIPCC-PF2AV00D1LTC005HWPJKW1UOAGB1RF1S>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV00D1LTC005HWPJKW1UOAGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 5/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.



Cód. Verificación: A25F1NKK2M4YVQDDK2L4695
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Firmantes:

INDIRA GARCÍA RODRÍGUEZ (AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA)

ÍÑAKI CAMPO BARRADO (AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA)

JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

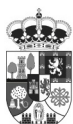
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?Id=validacion&veValidation=DIPCC-PF2AV00D1LTC005HWPJKW1U0AGB1RF1S>

Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2AV00D1LTC005HWPJKW1U0AGB1RF1S | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

DIR3 Órgano: L02000010 Sello de tiempo: 13/07/2026 10:30 Página: 6/6 | La información sobre las firmas se encuentra al final del documento.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso oposición de seis plazas de Técnicos de Administración General. Modificación del Tribunal de selección.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 21 de agosto de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO. Avocar puntualmente la competencia relativa a la designación de los miembros de los tribunales tanto de selección y provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO. Modificar la composición del tribunal de Selección de 6 plazas de Técnicos de Administración General, quedando formado el mismo por las siguientes personas:

Presidencia: Don Álvaro Casas Avilés.

Presidencia suplente: Doña María Isabel Amaro Bravo.

Secretaría titular: D. Alfonso Arrimadas García.

Secretaría suplente: D.ª Olga Fernández Rodríguez.

Vocalía titular 1: D.ª María Nuria Benavente Martín.

Vocalía suplente 1.1: D.ª Ana Ballesteros García.

Vocalía suplente 1.2: D.ª Sara Molano Breña.

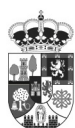
Vocalía titular 2: D.ª. María Inés Carrera González.

Vocalía suplente 2.1: D.ª Catalina Merchán Martín.

Vocalía suplente 2.2: D.ª María Cristina Muñoz Fernández.

Vocal titular otra Admón. 3: D.ª. Saturnino del Pozo Sánchez.

Vocal suplente otra Admón. 3.1: D. Juan Carlos Díaz Silveira.



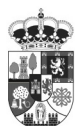
Miércoles, 26 de agosto de 2026

TERCERO. 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.

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.

Cáceres, 24 de agosto de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

ANUNCIO. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

El Pleno del Ayuntamiento de Almoharín, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, sometiéndose el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 129, de 9 de julio de 2026, y en el Tablón de anuncios de esta Entidad Local.

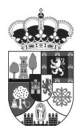
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación provisional de la citada Ordenanza Fiscal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Almoharín, 21 de agosto de 2026

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 26 de agosto de 2026

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES.

PREÁMBULO.

La utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales, tanto por particulares como por asociaciones, se configura en la actualidad como clave en el proceso de construcción de una sociedad más participativa y más democrática y como factor esencial para el progreso social.

Así, este Ayuntamiento despliega su acción de fomento del tejido asociativo, solucionando las necesidades de particulares y asociaciones a través de la autorización para el uso especial del dominio público municipal. Se pretende promocionar la realización de actividades autogestionadas de interés social con la cesión del uso de locales y equipamientos que sean de titularidad municipal o, en aquellos de titularidad no municipal, sobre los que el Ayuntamiento ostenta algún derecho, para el uso privado de los edificios, locales e instalaciones municipales.

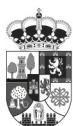
Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

ARTÍCULO 1. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Almoharín, por particulares y asociaciones que disfruten, utilicen o aprovechen los edificios, locales e instalaciones para cualquier finalidad o actividad no organizada por el propio Ayuntamiento.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos/as, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, reuniones, exposiciones, fiestas o actividades profesionales remuneradas, siempre que se haga un uso responsable del mismo.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de la normativa dispuesta en materia de actividades y espectáculos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial previamente autorizado por el Ayuntamiento de todos los edificios, locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Queda fuera del ámbito objetivo de la presente ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando estuviere regulada por Ley.

No constituyen el hecho imponible de la tasa y por lo tanto no se encuentran sujetos a la misma, los usos y aprovechamientos de estos locales para actividades sin ánimo de lucro u otros usos de interés social que así sean declarados por el Ayuntamiento, así como aquellas actividades docentes o de formación que sean impartidos por técnicos/as y/o monitores/as empadronados/as en la localidad y para alumnos/as de la localidad

ARTÍCULO 4. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas, comunidades de bienes y demás Entidades a que se refiere el artículo 35 apartado 4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

ARTÍCULO 5. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios/as del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Miércoles, 26 de agosto de 2026

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria de esta tasa resultará de aplicar la tarifa que a continuación se indica y según la actividad y el uso a realizar.

A. Por utilización de edificios públicos para actividades educativas, formativas, de recreo o similares.

- Por día de utilización cuando se cobre entrada para acceder al público 35,00€.
- Por día de utilización cuando NO se cobre entrada para acceder al público 25,00€.

Además del abono de la tasa, deberán depositar un Aval que responda por los daños ocasionados por la utilización de los citados locales.

Están exentos del pago de la tasa y del depósito del aval, los eventos organizados por el propio Ayuntamiento aunque la organización se haya delegado en asociaciones o empresas, así como los actos oficiales protocolarios y/o de actos de partidos políticos estén o no en campaña electoral y de las asociaciones de la localidad cuando los locales sean utilizados para reuniones de su junta directiva, asamblea de socios, reuniones informativas, conmemoraciones o similares.

B. Por utilización de edificios públicos para realizar conmemoraciones privadas y/o particulares, fiestas, actos lúdicos o similares.

- Por día de utilización 100,00€.

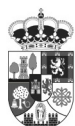
El sistema de pago será mediante transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de Almoharín.

El Ayuntamiento solicitará una fianza de 100,00 € (Cien euros), que será devuelta al cesionario tras la comprobación por parte del Ayuntamiento de que no se han producido desperfectos y de que se ha llevado a cabo la posterior y debida limpieza en los locales autorizados y en sus inmediaciones, así como la entrega del inmueble dentro del plazo autorizado.

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y restitución de los edificios, locales e instalaciones municipales la situación anterior al momento de la cesión.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los/as usuarios/as de los que efectivamente se produzcan en los edificios, locales e instalaciones cedidos; también responderá del pago de las sanciones que puedan imponerse en virtud de la aplicación de la presente Ordenanza.

Sin perjuicio de cualquier otra medida que pudiera establecerse para la restitución del bien cedido. Cualquier retraso en la entrega de las llaves o del uso de la instalación correspondiente según el plazo autorizado, así como, el retraso en la devolución de la instalación en las mismas condiciones



Miércoles, 26 de agosto de 2026

existentes previas a la concesión, se procederá a descontar de la fianza por cada día de retraso sin causa justificada, la cantidad de 50,00€.

ARTÍCULO 7. Responsabilidad de uso.

Cuando por la utilización de los edificios, estos sufrieran desperfectos o deterioro, el/a beneficiario/a de la licencia estará obligado/a a pagar el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción o si fueren irreparables, a su indemnización, todo ello sin perjuicio del pago de la tasa.

Esta misma responsabilidad alcanzará al/a beneficiario/a en los casos de utilización gratuita.

Dichas cantidades no podrán ser condonadas total ni parcialmente.

ARTÍCULO 8. Solicitudes.

Los/as interesados/as en la utilización de edificios y locales municipales para realizar los eventos incluidos en la cláusula B de la cuota tributaria deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo.

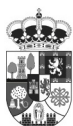
El plazo máximo para solicitar la utilización del local será de 30 días naturales previo a la celebración del evento; y el Ayuntamiento deberá resolver en el plazo de 5 días naturales, todo ello, aplicable a los eventos regulados en la cláusula B de la cuota tributaria.

El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de estos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al/a beneficiario/a con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la solicitud se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

- Datos del/a solicitante.
- Duración (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previo a la concesión de la autorización, el Ayuntamiento podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Cuando sean varios los/as solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los/as solicitantes.

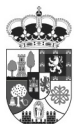
Si dos o más interesados/as solicitan la misma instalación municipal y coinciden en fecha y horario, se les invitará a alcanzar un acuerdo. En caso de no lograrse se resolverá de conformidad con los siguientes criterios, y según el orden que se expone:

- a) Según el registro de entrada de la solicitud en este Ayuntamiento.
- c) En el caso de no ser posible la asignación mediante el uso del criterio anterior, se procederá mediante sorteo.

ARTÍCULO 9. Deberes de los usuarios/as.

Los/as usuarios/as deberán:

- Ingresar la fianza y el canon, antes de la celebración del evento o actividad, en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.
- Mantener durante el evento el edificio o local y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.
- Efectuar la correspondiente limpieza al término del evento en los locales y en sus inmediaciones.
- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Ajustarse al horario autorizado por el Ayuntamiento.
- Asumir la plena responsabilidad del buen fin de los eventos a realizar, siendo el/a único/a responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de los mismos.
- Cuando el Ayuntamiento lo considere, en función del evento a desarrollar, deberá contar con un seguro para cubrir los riesgos del citado evento, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del evento. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, en su caso, deberá ser aportada al Ayuntamiento.
- Realizar por sí mismo el evento y no ceder o traspasar los derechos de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.
- Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la celebración del evento, en su caso.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del/a titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones u otras previstas en esta Ordenanza podrá dar lugar a la extinción de la concesión.

ARTÍCULO 10. Prohibiciones.

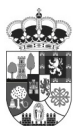
Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- Ocupar el espacio del helipuerto.
- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier/a vecino/a del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.
- Manipular aparatos relacionados con el equipamiento de las salas.
- Reproducir las llaves de acceso al local.
- Ceder el uso del local a otro/a usuario/a sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Efectuar cualquier tipo de venta en el interior de los recintos.
- Distribuir propaganda ajena al Ayuntamiento en el interior de los recintos.
- Queda prohibido la utilización de los espacios públicos cedidos mediante cualquier tipo de autorización para la realización de actividades económicas que no hayan sido expresamente autorizadas, especialmente aquellas consideradas como molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

ARTÍCULO 11. Condiciones de uso de los locales e instalaciones.

Los/as solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios e instalaciones municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno. Cualquier daño producido será responsabilidad del autorizado, teniendo la obligación de reponerlo a su estado original, para lo cual, se solicitará una fianza previa depositada de la que se hará uso en caso de no proceder a su reposición original.

En ningún caso podrán destinarse los edificios e instalaciones del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización, ni fuera del horario autorizado.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Los/as usuarios/as de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, así como de sus inmediaciones, en caso contrario, también se hará uso de la fianza previa depositada, sin perjuicio del resto de responsabilidad en las que pudiera incurrir.

ARTÍCULO 12. Autorización de uso.

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del/a Alcalde/sa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que podrá delegar en el/a Concej/a competente.

Se facilitará a la persona responsable designada por los/as interesados/as, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los/as empleados/as municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El/a solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar reproducciones de la misma, salvo que el Ayuntamiento así lo autorice.

En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será el Ayuntamiento el que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones.

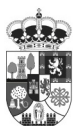
Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 13. Determinaciones de la autorización.

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios/as de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

ARTÍCULO 14. Comprobación municipal del uso adecuado.

Concluido el uso de edificio local municipal, los/as usuarios/as comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

ARTÍCULO 15. Gastos ajenos al uso público de los locales.

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del/a solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago de conferencias, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones o actividades privadas.
- Gastos extras por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

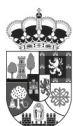
ARTÍCULO 16. Responsabilidades.

Los/as usuarios/as de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios/as los/as ocupantes, todos/as ellos/as responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

ARTÍCULO 17. Infracciones.

Se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del/a particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

•No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

•Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

•El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

•El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

•Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

•El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

•Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

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

•La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

•La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

•La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

•La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

•La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

Miércoles, 26 de agosto de 2026

ARTÍCULO 18. Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

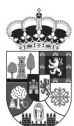
- Infracciones muy graves: Hasta 3.000,00 euros.
- Infracciones graves: Hasta 1.500,00 euros.
- Infracciones leves: Hasta 750,00 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de la tasa por estancia y uso de los servicios de la Residencia de Mayores Virgen de la Luz.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre modificación de la tasa por estancia y uso de los servicios de la Residencia de Mayores Virgen de la Luz, así como la Ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ESTANCIA Y USO DE LOS SERVICIOS DE LA RESIDENCIA DE MAYORES "VIRGEN DE LA LUZ"

FUNDAMENTO LEGAL.

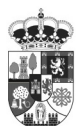
Artículo 1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4.º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece la Tasa por estancia y uso de los servicios de Residencia de titularidad de la Junta de Extremadura y gestión municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2.- La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3.- Está constituido por la prestación de un servicio consistente en la utilización y uso de la Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" gestionada por este Ayuntamiento.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

SUJETO PASIVO

Artículo 4.- Están obligados al pago de la tasa aquí fijada por la utilización y uso de estancia de la Residencia de Mayores, los usuarios/as que ocupen plaza pública de gestión municipal, así como los que ocuparen plazas con prestación económica vinculada al servicio, con sus especificaciones correspondientes.

Artículo 4.1.- En la Residencia de Mayores existen tres tipos de plazas y son:

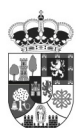
- A. Plaza pública para dependientes conveniada con la Junta de Extremadura.
- B. Plaza pública para autónomos conveniada con la Junta de Extremadura.
- C. Plaza para personas dependientes con prestación económica vinculada al servicio (plazas PEVS). Estas plazas tienen como requisito tener un grado de dependencia III o II.

Dentro de la lista de espera para las plazas PEVS se atenderá en cuanto al ingreso en primer lugar al grado siendo el prioritario el Grado III sobre el II y siempre que en el momento de tener plaza vacante estén registradas ambas solicitudes, y dentro del mismo grado se estará a fecha de solicitud teniendo prioridad la más antigua.

Artículo 4.2.- Excepcionalmente podrán ingresar en las plazas PEVS un/a peticionario/a que aún no haya sido reconocido su grado de dependencia siempre que reúna los siguientes requisitos:

- Existencia de plazas PEVS libres.
- No haber solicitudes con grado III o II en la lista de espera de dichas plazas.
- Siempre que haya solicitado el reconocimiento de dependencia y esté en proceso del mismo (este punto se acreditará con la solicitud de reconocimiento registrada).
- Presentación de informe médico (modelo que existe en la Residencia) del cual se desprenda el carácter de persona dependiente para la mayoría de las Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD)
- Informe social referente a la existencia de plazas, y la concurrencia o no de los anteriores requisitos.
- Aprobación en Junta de Gobierno para el ingreso de forma excepcional.

En este caso excepcional, una vez ingresado en la Residencia y tras el reconocimiento del grado de dependencia, si éste resultara sin grado o grado I el usuario estará obligado a abandonar dicha plaza en el plazo de 15 días.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Estos casos son excepcionales y por tanto no podrán formar parte de la lista de espera para estas plazas PEVS.

TARIFA.

Artículo 5. La cuantía a pagar por el servicio de Residencia será la fijada en los siguientes supuestos:

A) En el caso de ocupar plaza pública conveniada (puntos A y B del art. 4.1 de esta Ordenanza) se abonará el precio público correspondiente a los centros de gestión directa del SEPAD de acuerdo con la Tarifa de Tasas y Precios Públicos de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura anualmente, en virtud de lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Esta normativa establece que con el límite máximo de la tasa fijada en la Ley de Tasa y Precios Públicos de la Junta los usuarios aportarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos cuando estos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional de referencia. En caso contrario su aportación mensual a tales Centros será del 65%. En todo caso se tendrán en cuenta las exenciones y reducciones contempladas en dicha normativa vigente (Resolución de las Tarifas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma en vigor).

B) En el caso de ocupar Plaza con prestación Económica vinculada al servicio se aplicará el precio de 1.548,30 euros mensuales (IVA incluido) para el año 2026, el cual será revisado anualmente teniendo en cuenta para el incremento, el IPC correspondiente al mes de diciembre del año en curso, al efecto de establecer el precio correspondiente al año siguiente, y así sucesivamente.

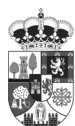
OBLIGACIÓN DE PAGO.

Artículo 6.- La obligación del pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión.

DEVENGO.

Artículo 7.- El devengo de la tasa se producirá al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido, y el pago se efectuará en los cinco primeros días del mes.

El precio de la estancia no se reducirá por la no utilización voluntaria de los servicios a que da derecho la Residencia.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Tanto en el mes de ingreso como en el mes en que finalice el contrato ya de manera voluntaria como por traslado a otro centro o por fallecimiento se cobrará proporcionalmente a los días de estancia.

Las deudas por impago de la tasa establecida en esta Ordenanza reguladora podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

CONDICIONES DE PAGO.

Artículo 8.- Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que se especificará el importe del precio y las fechas de ingreso del mismo.

APROBACIÓN Y VIGENCIA.

Artículo 9. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

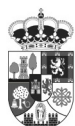
Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad:

<http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

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

Arroyo de la Luz, 24 de agosto de 2026

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Delegación de matrimonio civil.

Debiéndose celebrar por la Alcaldía una boda el día 5 de septiembre de 2026, a las 13.00 (siendo los contrayentes Soraya Moro Reglero y Alejandro Corrales Portela), en uso de las atribuciones que me son conferidas por el art. 23- 4.º de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el art. 43.2.º y 5.º del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar en la concejal de este Ayuntamiento, Lorena Moro Reglero, la facultad para poder celebrar el citado matrimonio civil.

SEGUNDO. Notifíquese la presente delegación a Lorena Moro Reglero.

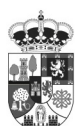
TERCERO. Dese cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

CUARTO. Publíquese su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cabezuela del Valle, 19 de agosto de 2026

M.ª Luisa Yusta Calle

ALCALDESA



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de denominación del paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés como "PASEO DE LA DIVERSIDAD".

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la denominación del paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés como "PASEO DE LA DIVERSIDAD".

Sometido a información pública dicho acuerdo mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 111, de 15 de junio de 2026, y en el tablón de Anuncios y Edictos Electrónico, resultó que no se han presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias.

Por ello, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de denominación del paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés como "PASEO DE LA DIVERSIDAD".

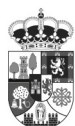
Se adjunta Anexo con la localización de dicho espacio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de agosto de 2026

Fidela Romero Díaz

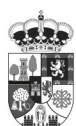
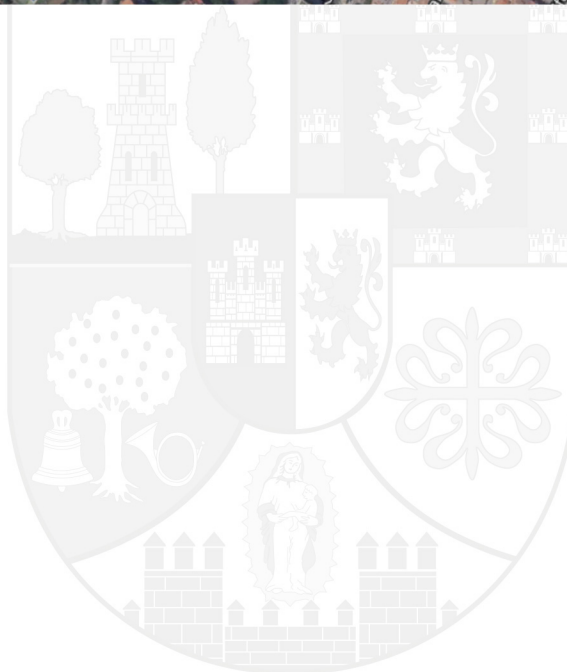
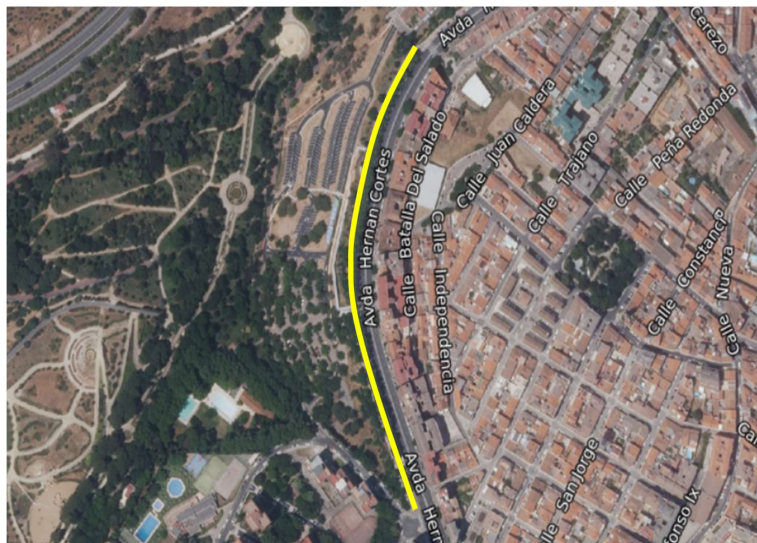
SECRETARIA EN FUNCIONES



Miércoles, 26 de agosto de 2026

PASEO DE LA DIVERSIDAD

Paseo situado en el lateral de la avenida Hernán Cortés.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de denominación del parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana, con el nombre de "PARQUE DE LA INCLUSION".

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la denominación del parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana, con el nombre de "PARQUE DE LA INCLUSIÓN".

Sometido a información pública dicho acuerdo mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 111, de 15 de junio de 2026, y en el tablón de Anuncios y Edictos Electrónico, resultó que no se han presentado alegaciones, reclamaciones ni sugerencias.

Por ello, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de denominación del parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana, con el nombre de "PARQUE DE LA INCLUSIÓN".

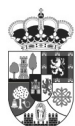
Se adjunta plano con la localización de dicho espacio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de agosto de 2026

Fidela Romero Díaz

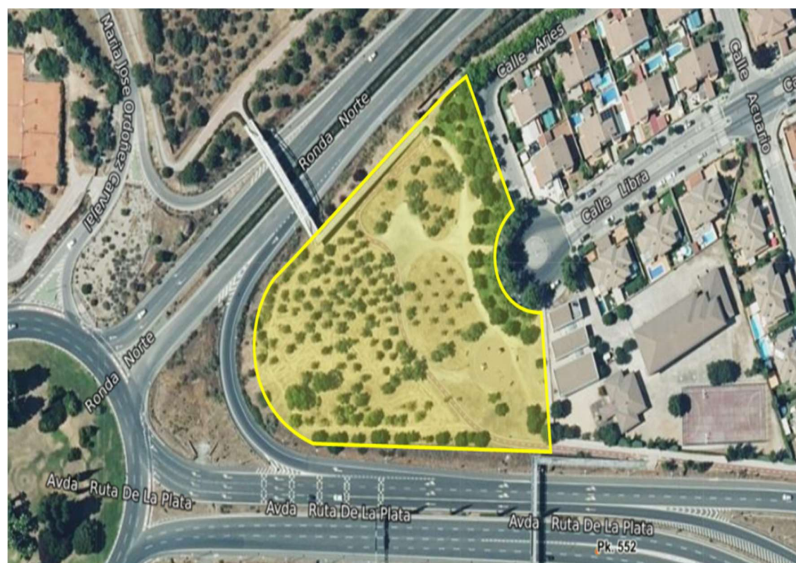
SECRETARIA EN FUNCIONES



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Parque de la Inclusión.

Parque situado al final de la calle Libra, junto al CEIP Francisco de Aldana



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

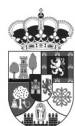
EDICTO. Exposición Cuenta General correspondiente al Ejercicio Económico 2025.

De conformidad con lo dispuesto 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, sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad local, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2025, por plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://campillo-de-deleitosa.sedelectronica.es/>

Campillo de Deleitosa, 21 de agosto de 2026
Fermín Sánchez Carrasco
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales.

El Pleno del Ayuntamiento de Casar de Palomero, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de agosto del 2026, acordó aprobar definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales de Casar de Palomero (PAMIF), elaborado por la empresa AQUADUCTO INGENIEROS Y SERVICIOS EXTREMEÑOS, S.L., el cual ha sido informado FAVORABLEMENTE por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, celebrada el 05 de agosto de 2026.

El PAMIF se constituye como el instrumento municipal de referencia para la preparación, prevención y respuesta ante el riesgo de incendios forestales, garantizando la integración en el sistema público de Protección Civil y la coordinación con los planes de ámbito superior

El Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Casar de Palomero (Cáceres), se encuentra disponible en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Palomero:

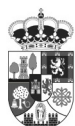
<https://casardepalomero.sedelectronica.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Casar de Palomero, 20 de agosto de 2026

Óscar Fernández Domínguez

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

CORRECCIÓN DE ERRORES. Convocatoria proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Administración General.

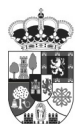
Detectado un error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 159, de 20 de agosto de 2026, relativo a la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyas bases fueron aprobadas mediante resolución de la Alcaldía de fecha 12 de agosto de 2026, en el cual no aparecen las bases reguladoras de la convocatoria, por lo que se hacen públicas para general conocimiento, las cuales también se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, junto a la resolución de aprobación de las mismas y el modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Se adjunta ANEXO.

Malpartida de Plasencia, 20 de agosto de 2026

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE
UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE
CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE
FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

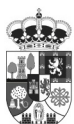
1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025 por el turno libre 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.

1.2.- El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

- Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
- También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos: Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia (<https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es/>), 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.

Además, se publicará la convocatoria 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.

Al ser el sistema selectivo establecido el concurso-oposición, los méritos se deberán aportar al tiempo de realizar la solicitud, y no serán valorados más méritos que los alegados y aportados por el aspirante al momento de presentar su solicitud.

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.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

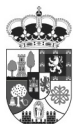
Las solicitudes se presentarán en la forma establecida en las presentes bases y dentro del plazo señalado, quedando excluidas aquellas solicitudes que se presenten fuera del mismo.

3.3. Tasas por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán mediante pago en la caja de la entidad, o mediante transferencia bancaria en algunas de las siguientes cuentas de la entidad:

BANCO SANTANDER: ES05 0049 0385 2722 1081 0602
CAJA ALMENDRALEJO: ES64 3001 0054 5254 1000 3220

De conformidad con la ordenanza fiscal reguladora, los importes a abonar son los siguientes en las pruebas para el acceso en el grupo de función C2:



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

- Tramo general: 40,00 euros
- Tramo 1: familia numerosa: 30,00 euros
- Tramo 2: desempleados: 20,00 euros
- Tramo 3: discapacidad superior al 33%: 10,00 euros

Los documentos acreditativos de la pertenencia al tramo 1, 2 y 3 deberán adjuntarse junto con el justificante de pago de la tasa a la solicitud, que en todo caso deberá adjuntarse a la misma. No será subsanable el pago una vez concluido el período de 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 aspirantes.

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

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

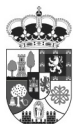
La Resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica de la entidad, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

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

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en la sede electrónica de la entidad, 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.

QUINTA. Tribunales de selección.

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía de la Corporación y su correspondiente suplente.
- Vocales:
 - o Dos empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.
 - o Un empleado/a público/a de una Administración diferente a la convocante y sus correspondientes suplentes
- Secretario: Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente. Por Resolución de la Alcaldía se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

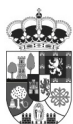
- El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- El personal directivo profesional.

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.

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

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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.

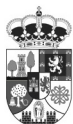
5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general,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

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse 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 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.

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

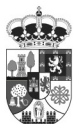
6.1 Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo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

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

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

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

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. 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.

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

- A) Oposición (70% de la puntuación total): 7 puntos en total.
- B) Concurso (30% de la puntuación total): 3 puntos en total.

7.2. La prueba para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estará integrada por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

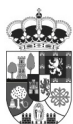
Primer Ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un cuestionario tipo test de 60 preguntas más 7 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 12 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario, y 48 preguntas más 5 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 cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

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

Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, cinco cuestiones prácticas, pudiendo plantear cada una de ellas diversas subcuestiones, relacionadas con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria.

El Tribunal anunciará con la antelación suficiente la posibilidad de utilización de medios auxiliares o técnicos, tales como ordenadores, máquinas de cálculo no científicas y manuales sin solucionarios ni textos comentados.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Atendiendo a las características de las plazas objeto de las convocatorias, y así lo acuerde el Tribunal de Selección, los aspirantes podrán disponer de la documentación que estimen oportuna 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.

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

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 o niveles de experiencia no supondrá más de un 30% 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 1 punto.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso:

- Título de bachiller: 0,10
- Ciclo formativo de grado superior: 0,15
- Título de grado: 0,20
- Título de máster: 0,30
- Título de doctor: 0,40

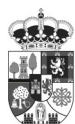
No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior (por ejemplo: si se acredita título de máster no se valorará el grado ni bachillerato, sólo se valorará el último en obtenerse, en este caso, el máster).

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), o bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), según corresponda a las plazas convocadas.

Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia.

B. Formación: Máximo de 2 puntos.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

B -1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del 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 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 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

No se valorarán los cursos organizados por diferentes entidades, aunque hayan sido financiados con fondos públicos.

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.

Asimismo, 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 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
- 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.

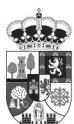
Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,10 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,10 puntos.
- Se valorarán con 0,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes.

Se establece 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.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

B.2.- Conocimiento de idiomas:

- Conocimiento de idiomas comunitarios no exigidos en los requisitos de acceso:
Máximo 0,25 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará 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:

- Nivel B1: 0,10 puntos.
- Nivel B2: 0,15 puntos.
- Nivel C1: 0,20 puntos.
- Nivel C2: 0,25 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas, el Instituto de Escuelas Modernas 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.

8.2. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

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

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,167 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.

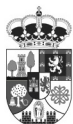
2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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 3,5 puntos (50 % del total de 7 puntos asignados a la fase de oposición).

Segundo ejercicio: Resolución de un supuesto práctico de entre dos: Será calificado por el Tribunal de 0 a 10 puntos.

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3,5 puntos (50 % del total de 7 puntos asignados a la fase de oposición).

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

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento 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 sede electrónica la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

8.5.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación de la documentación relativa a los méritos relacionados en la solicitud en el plazo indicado en la base 3ª, supondrá la no valoración de la fase de concurso.

8.6. 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.

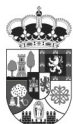
En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas dentro del Ayuntamiento. Si finalmente persiste el empate se atenderá al sorteo.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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

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

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como la puntuación final alcanzada.

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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. 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.

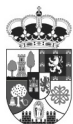
La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida.

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 naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.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 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 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) Certificación médica acreditativa del cumplimiento del requisito de capacidad funcional exigido en el art. 56 TREBEP.

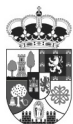
f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

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.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al registro de terceros del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes.

11.2. El Exmo. Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA.- Bolsa de Empleo Temporal

12.1. La presente convocatoria generará una bolsa de trabajo. 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, 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. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica con la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

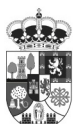
12.4. Todos los nombramientos como funcionarios interinos, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá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

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.

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.



Miércoles, 26 de agosto de 2026

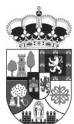


**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

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. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales

ANEXO II

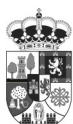
PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 8.- 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. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- 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. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal



Miércoles, 26 de agosto de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 11.- 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: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 12.- El presupuesto del Ayuntamiento: Estructura y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto: Ejecución del Gasto; Ejecución del Pago; Contratación.

Tema 13.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Procedimientos de Concesión.

Tema 14.- 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 (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. Derechos retributivos.

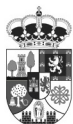
Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, 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 17.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 18.- Ofimática: OFFICE. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. EXCEL. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. POWERPOINT.

Tema 19.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.



Miércoles, 26 de agosto de 2026



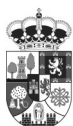
**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

Tema 20.- 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.

Malpartida de Plasencia a fecha firma electrónica.

EL ALCALDE
Fdo. José Raúl Barrado Módenes



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

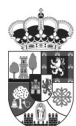
ANUNCIO. Bases y convocatoria de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General, mediante concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo 2026.

Por Resolución de Alcaldía número 2026-0364 se ha aprobado la convocatoria y bases que tienen por objeto la selección de personal funcionario para la provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2026 (OEP2026) aprobada por Resolución de Alcaldía número 2026/0349 publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 163, del 24 de agosto de 2026, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“D. JULIO CÉSAR MARTIN GARCIA, ALCALDE-PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA (Cáceres)

Visto el expediente número 339/2026 que tiene por objeto regular la convocatoria destinada a la selección de personal funcionario para la provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público 2026 (OEP2026) aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2026-00349, de 14 de agosto de 2026, publicada Diario Oficial de Extremadura número 163, del día 24 de Agosto de 2026.

En virtud de cuanto antecede, tras la celebración el día 14 de Agosto de 2026 de la Mesa encargada de negociar las bases de selección de para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General mediante el sistema de promoción interna (concurso-oposición) y de conformidad con el artículo 61.6 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, esta Alcaldía, en uso de las facultades legalmente atribuidas de conformidad con los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,



Miércoles, 26 de agosto de 2026

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las bases y convocatoria por las que habrá de regirse la selección de personal funcionario para la provisión de una plaza de Técnico/a de Gestión Administración General mediante el sistema de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición incluida en la Oferta de Empleo Público 2026 (OEP2026) aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-00349, de 14 de agosto de 2026, publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 163, del día 24 de agosto de 2026. Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

SEGUNDO.- Publicar la convocatoria y las bases íntegras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal:

<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>

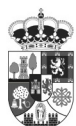
y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peralda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO.- En los casos en que esta resolución utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

QUINTO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponerse los recursos que se indican a continuación:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y



Miércoles, 26 de agosto de 2026

artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

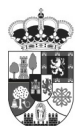
IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

SEXTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que se celebre, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Peraleda de la Mata, 24 de agosto de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

ANEXO

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO A2, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

Base primera: Objeto

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la provisión, como funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a de Gestión de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Peralda de la Mata correspondiente al ejercicio 2026 con el siguiente detalle.

PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	ACCESO	FORMA ACCESO
TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	A2	23	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTION	PROMOCIÓN INTERNA	CONCURSO- OPOSICIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

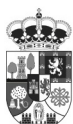
La plaza tendrá atribuidas funciones de gestión, estudio, propuesta y tramitación administrativa, especialmente en materia de contratación pública, personal y recursos humanos, subvenciones, presupuesto y contabilidad, patrimonio y procedimiento administrativo, así como aquellas otras propias de la Escala y Subescala y adecuadas a su clasificación profesional.

Con carácter más específico, se asignan las siguientes tareas:

- Preparación y gestión de expedientes, así como propuesta de resolución, en coordinación con Secretaría, Intervención o Tesorería relativos a: Contratación, Procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo y subvenciones.
- Apoyo técnico e impulso de expedientes encomendados, así como servir de apoyo, a los puestos de Secretario/a, Interventor/a y Tesorero/a en la elaboración de informes, realización de inventariado, contratación administrativa, justificación de subvenciones convenios y/o cálculo de costes. Gestión contable.
- Apoyo técnico, impulso y puesta en marcha de procedimientos administrativos electrónicos, así como la actualización de la documentación asociada a los expedientes electrónicos de contratación.
- Elaboración de estudios, informes y propuestas.
- Gestión administrativa de los programas, proyectos y actuaciones que se realizan en el área encomendada.
- Elaborar las bases técnicas de las convocatorias objeto de desarrollo en el departamento, gestión de los expedientes hasta su resolución.
- Asistencia a la Alcaldía en la coordinación de toda la actividad municipal.
- Diseño y propuesta de estrategias para la mejora de la calidad de la organización administrativa y racionalización de procesos
- Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.
- Otras funciones correspondientes a su categoría profesional, que por disposición del superior jerárquico, Concejalía o normativas vigentes, le sean atribuidas

Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

- Cuantas otras sean propias de la plaza, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto. Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A2, y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo al régimen retributivo vigente en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata.

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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Asimismo, se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata 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".

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

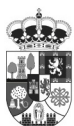
Segunda. Normativa aplicable

El proceso se regirá por las presentes bases y, especialmente, por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 861/1991, 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 funcionarios de Administración Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

- 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.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- RESOLUCIÓN de 11 de octubre de 2002, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el Registro y publicación del Acuerdo Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, de la provincia de Cáceres (Diario Oficial de Extremadura num. 131 de 12/11/2002)
- RESOLUCION de 23 de enero de 2008, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la publicación del Acta de la Comisión Negociadora del Acuerdo por el que se regulan las relaciones de trabajo entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y la Corporación Municipal, por la que se modifican diversos artículos del texto del Acuerdo. Y demás normativa que resulte de aplicación.

El artículo 110.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, establece el concurso-oposición como sistema selectivo para los procesos de promoción interna.

Tercera. Requisitos de participación

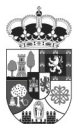
Las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión, los requisitos generales establecidos para el acceso al empleo público y, específicamente:

- a) Estar en posesión de título universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o titulación equivalente que habilite para el acceso al Subgrupo A2.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Ostentar la condición de personal funcionario de carrera o, en los términos legalmente admisibles para la promoción interna cruzada, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, con una antigüedad mínima de dos años.
- e) En el supuesto de participación de personal laboral fijo mediante promoción interna cruzada, pertenecer a una categoría profesional equivalente al Subgrupo A2 y desempeñar o haber desempeñado funciones que guarden correspondencia sustancial con las propias de la plaza convocada, particularmente funciones de gestión y tramitación administrativa en materias tales como contratación, personal, subvenciones, gestión presupuestaria y contable, patrimonio, procedimiento administrativo o gestión de expedientes.

La correspondencia funcional deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Ayuntamiento en la que consten la categoría, puesto, período y funciones desempeñadas.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Cuarta. Turno de reserva y aspirantes con discapacidad

No se establece un turno de reserva en el presente proceso selectivo.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el 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 su inclusión social.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presentes especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Dichas pruebas se realizarán en el mismo día que para el resto de las personas opositoras, y tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Convocatoria del procedimiento

La convocatoria y las bases integras del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>) y sección de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (www.peraledadelamata.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

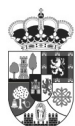
Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Sexta. Forma y plazo de presentación de solicitudes

La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará modelo que figurará en la sede

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, en la que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las presentes Bases, así como manifestar que se comprometen, en su caso, a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 abril.

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 tercera de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peraleda de la Mata y se presentarán:

- En el Registro General del Ayuntamiento en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata: <https://peraledadelamata.sedelectronica.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 naturales, 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.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,00 euros mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata ES59 2103 7688 8400 3000 2465, debiendo consignar el nombre del aspirante que realiza el ingreso y el concepto "PROCESO SELECTIVO TÉCNICO GESTION".

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud, con arreglo a lo establecido en las bases.

Cuando por causas no imputables al solicitante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

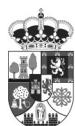
La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 casos en que la discapacidad guarde

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Séptima. Embarazo de riesgo, parto o puerperio

Si a causa de embarazo de riesgo, parto o puerperio, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y la finalización de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. Admisión de aspirantes

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en cada uno de ellos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal y página web del Ayuntamiento, contendrá, como anexo, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas de personas admitidas y excluidas.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

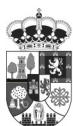
Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos del proceso selectivo, dispondrán de un plazo único e improrrogable de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en estas bases

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Tribunal calificador

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

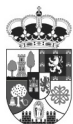
El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, y un mínimo de cuatro Vocales.

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 y el personal directivo profesional.

De igual forma, no podrán formar parte de los Tribunales Calificadores aquellos funcionarios que,

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas pruebas que serán designados por el propio grupo de trabajo, en cualquier momento del proceso de selección. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán 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 y 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.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

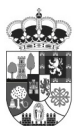
La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales Calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

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 Peraleda de la Mata, Plaza de España, 1.

Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

El Tribunal calificador deberá velar, de conformidad con las previsiones del artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

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.

Décima. Sistema selectivo

El sistema será el de concurso-oposición, con una puntuación máxima total de 100 puntos:

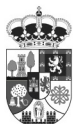
- Fase de concurso: 40 puntos.
- Fase de oposición: 60 puntos.

A. FASE DE CONCURSO — 40 puntos

La fase de concurso será previa a la oposición, conforme al artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación no podrá utilizarse para superar la oposición.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

1. Experiencia profesional: máximo 24 puntos

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas desarrollando funciones directamente relacionadas con las correspondientes a la plaza convocada, especialmente en contratación pública, personal, subvenciones, presupuesto y contabilidad, patrimonio, procedimiento administrativo y tramitación de expedientes administrativos: 0,12 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 24 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación de la Administración correspondiente en la que consten período, categoría o puesto y funciones desempeñadas. No podrán computarse dos veces los servicios correspondientes al mismo período.

2. Formación y perfeccionamiento: máximo 12 puntos

Se valorarán cursos directamente relacionados con las funciones de la plaza: contratación pública, función pública y personal, subvenciones, presupuesto, contabilidad pública, haciendas locales, procedimiento administrativo, administración electrónica, patrimonio, transparencia y demás materias directamente relacionadas con la gestión administrativa local.

Duración	Puntuación
10-19 horas	0,15
20-49 horas	0,30
50-99 horas	0,60
100-199 horas	1,00
200 horas o más	1,50

Solo se valorarán cursos impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Escuelas o Institutos de Administración Pública y demás entidades oficialmente habilitadas en materia de formación para empleados públicos.

3. Otras titulaciones: máximo 4 puntos

Por titulaciones universitarias oficiales adicionales a la utilizada como requisito de acceso y directamente relacionadas con las funciones de la plaza:

- Otra titulación universitaria oficial relacionada : 2 puntos.
- Máster universitario oficial relacionado : 2 puntos.

Los méritos a valorar deberán ser suficientemente acreditados por los aspirantes conforme los concretos medios de prueba establecidos en las presentes bases.

B. FASE DE OPOSICIÓN — 60 puntos

Tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

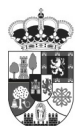
Consistirá en un único ejercicio práctico, consistente en la resolución por escrito de uno o varios supuestos planteados por el Tribunal relacionados con las funciones de la plaza y las materias comprendidas en el programa.

Podrán plantearse cuestiones relativas a la tramitación completa o parcial de expedientes, determinación del órgano competente, emisión de propuestas, identificación de trámites e informes preceptivos, aplicación presupuestaria y contable, resolución de incidencias y fundamentación jurídica de las soluciones adoptadas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

Durante su realización podrán utilizarse textos legales no comentados en soporte papel, que podrán contener subrayados, índices y marcadores, pero no anotaciones explicativas, comentarios doctrinales, formularios, modelos de documentos ni supuestos resueltos. El Tribunal podrá revisar el material utilizado.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarlo.

Se valorarán especialmente la correcta identificación de la normativa aplicable; la determinación del procedimiento y trámites; la fundamentación jurídica; la capacidad de aplicación práctica; la correcta resolución de las cuestiones planteadas; y la claridad, precisión y orden.

Undécima. Calificación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en concurso y oposición, siempre que se haya superado previamente la oposición.

En caso de empate, tendrá preferencia: 1.º mayor puntuación en la oposición; 2.º mayor puntuación en experiencia profesional; 3.º mayor puntuación en formación; 4.º, de persistir, sorteo público.

Duodécima. Relación de aprobados y nombramiento

Finalizado el proceso, el Tribunal publicará las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento Peralda de la Mata disponiendo los interesados de un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido la mayor puntuación total.

No podrá declararse que ha superado el proceso un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

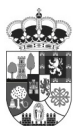
La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a, agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, 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.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.3 párrafo 2.º, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo máximo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la propuesta de nombramiento, la siguiente documentación:

- Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- Copia compulsada de la titulación académica o reguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición del título.

Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza convocada. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas convocadas. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) Declaración jurada o promesa de 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

Al estar los aspirantes prestando servicios en el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Decimotercera. Nombramiento

Examinada la documentación prevista la base decimocuarta se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión el destino adjudicado.

A la fecha de nombramiento para ocupar la plaza objeto de la convocatoria, la persona propuesta deberá formalizar acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Extremadura y del resto del ordenamiento jurídico.

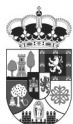
Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada.

Decimocuarta. Protección de datos

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

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Peralda de la Mata.

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

Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Decimoquinta. Incompatibilidades

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

Decimosexta. Incidencias

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra las presentes bases, como acto que pone fin a la vía administrativa, y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46, y demás concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

- Contra la desestimación presunta del recurso de reposición, y en el plazo de 6 meses a partir del día siguiente al cumplimiento del plazo de un mes que tiene el Ayuntamiento para la resolución y notificación del referido recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

- Podrá asimismo interponer cualquier otro recurso que estime pertinente y que convenga a sus intereses, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión a que se refieren los artículos 125 y 126 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

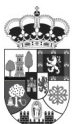
El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos.

Decimoséptima. Igualdad de género

Ayuntamiento de Peralda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peralda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Sin menoscabo del cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes Bases se ha utilizado mayormente el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/doña _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____ provincia de _____ calle _____, número _____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres) para la provisión de Una plaza de TECNICO DE GESTION ADMINISTRACION GENERAL por el sistema de selección de concurso acceso promoción interna, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2026, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas. En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Se relaciona, a continuación, los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, y se acompaña la documentación acreditativa correspondiente:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL					
Administración	Categoría Laboral	Fecha de inicio	Fecha de fin	Total meses	Puntuación otorgada por el aspirante

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO			
Denominación	Organismo que lo imparte	Nº hora/créditos ordinarios/créditos europeos	Puntuación otorgada por el aspirante

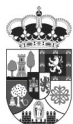
C. OTRAS TITULACIONES		
Denominación	Organismo que lo imparte	Puntuación otorgada por el aspirante

PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO:

	A. Experiencia profesional	B. Formación	C. Otras titulaciones	TOTAL

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Puntuación Total				
------------------	--	--	--	--

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionaran las hojas que sean necesarias.

AUTORIZO que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablon de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3 /2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

□ _____ □ _____ □

Peraleda de la Mata, ____ de ____ de 202__

Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA.

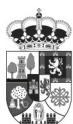
ANEXO II. TEMARIO— 60 TEMAS

I. Organización, régimen local y procedimiento administrativo

- Tema 1. La Constitución Española. Estructura. Principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Distribución de competencias.
- Tema 3. Estatuto de Autonomía de Extremadura. Instituciones y competencias.
- Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación.
- Tema 5. El municipio: concepto y elementos. Territorio y población.
- Tema 6. Organización municipal. Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Competencias.
- Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Sesiones, acuerdos, actas y certificaciones.
- Tema 8. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.
- Tema 9. Potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de aprobación.
- Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación.
- Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.
- Tema 12. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación.
- Tema 13. Procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 14. Interesados. Capacidad y representación. Derechos.
- Tema 15. Términos y plazos administrativos. Cómputo. Ampliación. Urgencia.
- Tema 16. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores.
- Tema 17. Recursos administrativos.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Tema 18. Administración electrónica. Registro, expediente y notificaciones electrónicas.

II. Contratación y patrimonio

- Tema 19. Contratos del sector público. Ámbito de aplicación y clases.
- Tema 20. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Competencias.
- Tema 21. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar.
- Tema 22. Expediente de contratación. Necesidad e idoneidad.
- Tema 23. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio.
- Tema 24. Pliegos administrativos y técnicos.
- Tema 25. Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto.
- Tema 26. Procedimiento abierto simplificado y simplificado abreviado.
- Tema 27. Contratos menores. Requisitos y tramitación.
- Tema 28. Criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Adjudicación.
- Tema 29. Efectos, ejecución y extinción de los contratos.
- Tema 30. Modificación contractual. Cesión y subcontratación.
- Tema 31. Contrato de obras. Proyecto, replanteo, ejecución, certificación, recepción y liquidación.
- Tema 32. Contratos de servicios y suministros.
- Tema 33. Patrimonio de las Entidades Locales. Bienes demaniales y patrimoniales. Inventario.
- Tema 34. Adquisición, utilización, enajenación y cesión de bienes locales.

III. Empleo público

- Tema 35. Empleados públicos. Clases. Derechos y deberes.
- Tema 36. Acceso al empleo público. Principios y requisitos.
- Tema 37. Plantilla, relación de puestos de trabajo y Oferta de Empleo Público.
- Tema 38. Selección de funcionarios locales. Sistemas y órganos de selección.
- Tema 39. Promoción interna. Modalidades y requisitos.
- Tema 40. Provisión de puestos. Concurso y libre designación.
- Tema 41. Situaciones administrativas.
- Tema 42. Retribuciones de los funcionarios locales.
- Tema 43. Jornada, permisos, vacaciones y conciliación.
- Tema 44. Régimen disciplinario.
- Tema 45. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

IV. Subvenciones

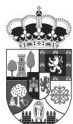
- Tema 46. Subvenciones públicas. Concepto y principios.
- Tema 47. Procedimientos de concesión. Concurrencia competitiva y concesión directa.
- Tema 48. Bases reguladoras y convocatoria. Beneficiarios.
- Tema 49. Gestión, justificación y comprobación de subvenciones.
- Tema 50. Reintegro. Infracciones y sanciones.
- Tema 51. Subvenciones locales. Plan Estratégico y Base de Datos Nacional de Subvenciones.

V. Hacienda, presupuesto, contabilidad y control

- Tema 52. Haciendas Locales. Recursos de las Entidades Locales.
- Tema 53. Presupuesto General. Contenido, elaboración y aprobación.
- Tema 54. Estructura presupuestaria y vinculación jurídica de los créditos.
- Tema 55. Modificaciones presupuestarias.
- Tema 56. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases.
- Tema 57. Ejecución del presupuesto de ingresos.
- Tema 58. Liquidación. Resultado presupuestario y remanente de tesorería.
- Tema 59. Contabilidad local. Principios. Cuenta General.
- Tema 60. Control interno local. Función interventora, control financiero y reparos.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata (Cáceres)

Plaza de España, 1, Peraleda de la Mata. 10335. Cáceres. Tfno. 927559005. Fax. 927559227



Miércoles, 26 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Talayuela.

El Pleno de la Excmo. Ayuntamiento de Talayuela, en sesión Extraordinaria celebrada en fecha 26 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Talayuela, así mismo acordó, que en caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias se entenderá aprobado definitivamente.

La aprobación inicial del Reglamento fue sometida al trámite de información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-, por plazo de 30 días hábiles, insertándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0125, de fecha 3 de julio de 2026, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Talayuela. Que durante el periodo de información pública comprendido entre el día 3 de julio al 14 de agosto de 2026, ambos incluidos, no se han presentado opiniones/sugerencias, al texto del mismo.

Se acordó declarar aprobado definitivamente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Talayuela, así como ordenar su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres e informar que este Reglamento entrará en vigor, una vez publicado en el BOP de Cáceres y cumplidos los términos del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Talayuela, 20 de agosto de 2026

Roberto Baños Martín

ALCALDE

