Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Martes, 6 de octubre de 2026

N.º 0191

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

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

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Designación Tribunal de Selección convocatoria de una Bolsa de empleo temporal de Monitor/a Deportivo/a. BOP-2026-4646

Designación Tribunal de Selección convocatoria de una plaza de Ayundante de Archivo, promoción interna. BOP-2026-4647

Designación Tribunal de Selección convocatoria de una plaza de Electricista, promoción interna. BOP-2026-4648

EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas a las Mancomunidades de la Provincia para impulsar la visibilidad, participación y empoderamiento de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social 2026. BOP-2026-4649

Activación de bolsa de trabajo temporal de Arquitecto/a. BOP-2026-4650

Convocatoria para la provisión 21 plazas auxiliar administrativo concurso-oposición turno libre y discapacidad. BOP-2026-4651

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Reconocimiento de nivel 3 de Carrera Profesional. BOP-2026-4652

Delegación de funciones. BOP-2026-4653

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Aprobación definitiva derogación ordenanza municipal. BOP-2026-4654

Ayuntamiento de Alía

Aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria núm. 1 del Presupuesto de 2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos. BOP-2026-4655

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Aprobación definitiva de Plan de Actuación Municipal ante el BOP-2026-4656

Riesgo de Inundaciones.

Ayuntamiento de Cañamero

Acuerdo carrera profesional. BOP-2026-4657

Ayuntamiento de Carcaboso

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible. BOP-2026-4658

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible. BOP-2026-4659

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF). BOP-2026-4660

Ayuntamiento de Coria

Bases Arquitecto Municipal. Turno Libre. BOP-2026-4661

Lista provisional Oficiales 1.ª de Deportes. Promoción interna. BOP-2026-4662

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora n.º 15 utilización de la pista de prácticas para la obtención de permisos de conducir. BOP-2026-4663

Información Pública sobre Aprobación Inicial de Modificación de Ordenanza Fiscal. BOP-2026-4664

Ayuntamiento de Gata

Oferta de Empleo Público 2026. BOP-2026-4665

Aprobación definitiva Modificación de crédito n.º 13/2026 BOP-2026-4666

Delegación de funciones de Alcaldía. BOP-2026-4667

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal n.º 13 Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicios de Proximidad. BOP-2026-4668

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva modificación de crédito 23/2026. BOP-2026-4669

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Aprobación definitiva modificación de crédito 24/2026. BOP-2026-4670

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Resolución que aprueba la relación de personas admitidas con carácter definitivo y convocatoria para la realización del primer ejercicio de fase de oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca. BOP-2026-4671

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde. BOP-2026-4672

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2027. BOP-2026-4673

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

Aprobación definitiva Plan de Actuación Municipal ante riesgo de incendios forestales. BOP-2026-4674

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 16-2026. BOP-2026-4675

Ayuntamiento de Plasencia

EXTRACTO-Bases reguladoras y convocatoria de la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las asociaciones de vecinos de Plasencia 2026. BOP-2026-4676

Aprobación de la ampliación II del plan estratégico de subvenciones municipal 2026 del ayuntamiento de Plasencia y de su anexo en el que se incluyen las diferentes líneas de subvenciones. BOP-2026-4677

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

Anuncio aprobación reglamento programa colaborativo dehesa y vida V- 2. BOP-2026-4678

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Delegación celebración matrimonio civil. BOP-2026-4679

Delegación celebración matrimonio civil. BOP-2026-4680

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

Convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez/a de Paz Titular. BOP-2026-4681

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal de Selección convocatoria de una Bolsa de empleo temporal de Monitor/a Deportivo/a.

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 30 de septiembre de 2026, ha dictado la siguiente:

RESUELVO:

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativa a la La designación de los miembros de los tribunales, tanto de selección de empleados públicos como provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria de Bolsa de Empleo Temporal de Monitor/a Deportivo/a:

Presidente: D. Dan de Sande Bayal.

Presidente suplente: D. Alberto González Puértolas.

Secretaria titular: D.ª Ana María García González.

Secretaria suplente: D.ª Cristina López Salas.

Vocal titular 1: D. José Carlos Rodríguez Alonso.

Vocal suplente 1.1: D.ª David Casero Rodríguez.

Vocal titular 2: D.ª María Luisa Trinidad Merino.

Vocal suplente 2.1: D. Manuel Villa Casares.

Vocal titular 3: D.ª Raquel Bringas González.

Vocal suplente 3.1: María Belén Mayordomo Díaz.

CVE: BOP-2026-4646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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, 2 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal de Selección convocatoria de una plaza de Ayundante de Archivo, promoción interna.

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 30 de septiembre de 2026, ha dictado la siguiente:

RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativa a la La designación de los miembros de los tribunales, tanto de selección de empleados públicos como provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO. Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria de Una Plaza de Ayudante de Archivo Promoción Interna:

Presidente: D.ª María Montaña Paredes Pérez.

Presidente suplente: D.ª María de la Paz Nieto Espino.

Secretario titular: D. Alberto González Puértolas.

Secretaria suplente: D.ª Raquel Bringas González

Vocal titular 1: D. Rubén Márquez Monroy.

Vocal suplente 1.1: D. Julián de la Cámara Sánchez.

Vocal titular 2: D. Óscar Álvarez Merchán.

Vocal suplente 2.1: D. Julio José Holgado Rodríguez.

Vocal titular 3 Otra Administración: D.ª Ángeles Fernández Piñas.

Vocal suplente 3.1 Otra Administración: D.ª Beatriz María Expósito Alfonso.

CVE: BOP-2026-4647
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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, 2 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4647
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Designación Tribunal de Selección convocatoria de una plaza de Electricista, promoción interna.

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 30 de septiembre de 2026, ha dictado la siguiente:

RESUELVO:

PRIMERO. Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativa a la La designación de los miembros de los tribunales, tanto de selección de empleados públicos como provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO. Designar Tribunal que ha de regir en la convocatoria de Una Plaza de Electricista Promoción Interna:

Presidente: D. José Fernando Mirón Moreno.

Presidente suplente: D. Lucas Cerezo Barrado.

Secretaria titular: D.ª Raquel Ávalo Calleja.

Secretaria suplente: D.ª Montserrat Bravo Vaquero.

Vocal titular 1: D. Óscar Álvarez Merchán.

Vocal suplente 1.1: D. Julio José Holgado Rodríguez.

Vocal titular 2: D. Julián de la Cámara Sánchez.

Vocal suplente 2.1: D. Rubén Márquez Monroy.

Vocal titular 3 Otra Administración: D.ª Antonia Vizcaino Vinagre.

Vocal suplente 3.1 Otra Administración: D.ª Lourdes Hernández Hornero.

CVE: BOP-2026-4648
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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, 2 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4648
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas a las Mancomunidades de la Provincia para impulsar la visibilidad, participación y empoderamiento de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social 2026.

TextoES: BDNS (Identif.): 932966

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

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932966

1.- OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS, y en los arts. 14.2 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo en régimen de concesión directa mediante convocatoria previa abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las Mancomunidades de la provincia que sean beneficiarias, siendo subvencionables los gastos derivados de las actuaciones que tengan por objeto alguna o varias de las siguientes estrategias: Recuperar la memoria colectiva de la provincia con perspectiva de género

Contribuir a un relato de la comarca y la provincia más equitativo y justo, recuperando la memoria colectiva de las mujeres, su participación histórica en la vida económica, social, cultural, artística y/o política de los pueblos.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Poner en valor la aportación de mujeres invisibilizadas a lo largo de la historia, con el objetivo firme de reparar y dignificar sus contribuciones, especialmente aquellas que pagaron un plus por representar nuevos modelos más igualitarios que rompían con los paradigmas más tradicionalistas.

Reconocer el trabajo invisible y no remunerado que sostuvieron las mujeres para sustentar los cuidados, la economía familiar y los servicios comunitarios en los pueblos.

Visibilizar y valorar la contribución de las mujeres en la construcción del territorio provincial

Impulsar la transformación de imaginarios colectivos, profundizando en el papel fundamental de las mujeres en el desarrollo social y económico de los pueblos cacereños.

Reivindicar su papel en el medio rural, las funciones que desempeñan, los espacios que ocupan y las desigualdades que afrontan.

Visibilizar el liderazgo de las mujeres en el medio rural, reivindicando su papel como agentes del cambio y abanderadas del desarrollo sostenible.

Poner en valor el conocimiento de las mujeres, tradicionalmente ignorado, las técnicas que conservan, la riqueza que merece ser protegida y celebrada y elevar sus saberes a patrimonio territorial.

Desmontar estereotipos sobre las mujeres rurales, hacer justicia a la realidad compleja y diversa

Analizar estereotipos de género en el entorno local y cambiar los relatos visuales y culturales sobre las mujeres rurales por otros que reflejen la verdad y visibilicen su aportación histórica y su contribución social y económica.

Representar una realidad rural más completa y plural de las mujeres que habitan la provincia, ampliando referentes femeninos positivos y diversos.

Visibilizar nuevas ruralidades, desvelar que las mujeres lideran y crean redes globales desde los pueblos.

Destacar el papel del asociativismo femenino en el territorio y alentar el relevo generacional en sus estructuras

Facilitar agendas de género comarcales, unificando demandas y hojas de ruta ajustadas a la realidad local.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Fortalecer alianzas estratégicas entre organizaciones y promover espacios para debatir sobre agendas compartidas, transferencia de conocimientos y buenas prácticas.

Generar redes de apoyo mutuo o comunidades de aprendizaje que fortalezcan su posición como agentes del cambio en sus comunidades.

Propiciar espacios comunitarios de encuentros y empoderamiento, que fomenten la acción colectiva de las vecinas.

Promover laboratorios de ideas que reúnan a mujeres jóvenes y mayores para reactivar saberes y crear nuevas narrativas de identidad rural.

Conectar prioridades, sintonizar luchas sociales y posibilitar acciones intergeneracionales que permitan alentar a mujeres jóvenes al relevo generacional de las estructuras asociativas.

Articular redes de acción colectiva con agrupaciones juveniles y reflexionar sobre desafíos actuales y hojas de ruta compartidas e impulso al asociacionismo femenino juvenil. Impulsar el liderazgo de las mujeres

Impulsar la paridad en la toma de decisiones y su presencia en órganos de gobernanza, buscando que tengan más poder de decisión en el mundo rural.

Facilitar que las mujeres se integren en redes u organizaciones pertenecientes a diversos colectivos, impulsar el traspaso de liderazgos, implementando programas de formación o escuelas de mentoría si fuese necesario.

Promover la participación de asociaciones de mujeres en mesas de negociación territorial, consejos, comisiones sectoriales u otros órganos de decisión.

Es un objetivo esencial de los proyectos la participación de agentes territoriales y grupos de población en el diseño, programación, ejecución y evaluación del mismo. Es necesario aunar esfuerzos desde las Oficinas de Igualdad del territorio e incorporar, en la medida de lo posible, a la comunidad educativa, el movimiento asociativo femenino, las personas mayores y las nuevas generaciones para un mayor impacto del mismo.

Además, los programas deben contemplar el enfoque interseccional y metodologías de participación incluyentes.

Quedan excluidas del ámbito de la presente convocatoria las actuaciones únicamente de ocio o lúdico-recreativas que no incluyan un enfoque de género claro y que las mismas no tengan por objeto alguna o varias de las estrategias formuladas en estas bases.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

El importe total de la convocatoria asciende a DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 €), que se destinarán a financiar los gastos de naturaleza corriente que se deriven de la ejecución de las actuaciones subvencionables, distribuidos según Anexo de convocatoria y todo ello de conformidad con la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, en la siguiente aplicación presupuestaria:

2026.04.2311.46300. “SUBV CD. MANCOMUNIDADES-IGUALDAD”. — 200.000,00 €

La cuantía de la ayuda a percibir por cada mancomunidad se refleja en el Anexo adjunto y se corresponde con el mismo importe para cada entidad solicitante.

3.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD.

Las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se tramitarán íntegramente de manera telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, incluidas, en su caso, las devoluciones voluntarias y procedimientos de reintegro.

La dirección de Internet de acceso a la sede electrónica es: https://sede.dip-caceres.es.

El trámite se encuentra en el apartado Nuevo / Trámites por área temática / Convocatorias de Subvención.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 20 días hábiles a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas normas reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, estas serán examinadas por el Órgano Gestor.

Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a las entidades interesadas para que procedan a corregirlos, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles.

En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

Los formularios y los demás documentos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

4.- DOCUMENTOS.

No se requieren otros documentos que la propia solicitud.

5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables, a los efectos de esta subvención, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

Las mancomunidades destinarán la subvención a financiar los gastos corrientes derivados de las actuaciones objeto establecidas en las presentes normas, incluidos por la mancomunidad en la documentación aportada, y conforme a lo siguiente:

Se podrán incluir como gastos subvencionables: gastos de personal, desplazamientos, arrendamientos, material, suministros y otros servicios.

Se admitirán gastos correspondientes a manutención, catering, comidas o alojamiento en un porcentaje máximo de un 10 % sobre el importe concedido.

No serán subvencionables los gastos que en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

Asimismo, no lo serán los gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables. Tampoco se considerarán como subvencionables los gastos corrientes correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En atenciones protocolarias, no tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de premios, tanto dinerarios como en especie o similares.

Quedan excluidos del ámbito de la presente convocatoria los gastos derivados de actuaciones únicamente de ocio o lúdico-recreativas que no incluyan un enfoque de género claro y que las mismas no tengan por objeto alguna o varias de las estrategias formuladas en estas bases.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será desde el 1 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 meses, desde el 1 de diciembre de 2027 hasta el 28 de febrero de 2028.

Cáceres, 30 de septiembre de 2026
María Esther Gutiérrez Morán
VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.

CVE: BOP-2026-4649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Activación de bolsa de trabajo temporal de Arquitecto/a.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 3 de octubre de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero: Activar la siguiente bolsa de trabajo, cuyas personas integrantes se relacionan en el Anexo:

- Arquitecto/a Superior , subgrupo A1, aprobada por Resolución Presidencial de 19 de julio de 2023 (BOP n.º 138, de 21 de julio de 2023).

Segundo: Publicar la resolución de activación de bolsas de trabajo temporal en el portal de empleo de la Excma. Diputación Provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICILÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4650
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PFZ10D0FFFAQ6T1O2SSZVLHZX1CXL62B
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZ10D0FFFAQ6T1O2SSZVLHZX1CXL62B | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 03/10/2026 09:35
Página: 3/3

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN RR.HH., SEPEI Y PRL

ANEXO BOLSA ARQUITECTO

(Activada por acuerdo de la Comisión de Seguimiento e Interpretación de Bolsas de Trabajo de fecha 1 de octubre de 2026)

BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ARQUITECTO/A
Constituida por Resolución Presidencia de fecha 19 de julio de 2023.

1	***0859**	ROMERO GONZÁLEZ, AUORA
2	***4286**	SAAVEDRA RANDO, ESTRELLA
3	***5036**	MURIEL MARTÍN, IDOIA
4	***5849**	BELLORÍN GÓMEZ, PATRICIA
5	***8866**	SOSA GÁLEZ, MARÍA DEL CARMEN DE
6	***9139**	NAVAS PÉREZ, GEMMA LUCÍA
7	***6061**	ALFAGEME VICENTE, CECILIA
8	***5160**	FERNÁNDEZ MERA, ANA
9	***6278**	HOLGADO VIDARTE, VICTORIA
10	***5563**	GÓMEZ VIERA, MARGARITA
11	***7032**	GARCÍA PÉREZ, AINHOA
12	***6217**	ZARZO GARCÍA, MARÍA JESÚS
13	***8060**	MONTERO DÍAZ, ANA DE NAZARET DE
14	***1445**	LEAL VÁZQUEZ, TIRSO
15	***9407**	ROBADO VILLARROEL, MARÍA CONCEPCIÓN
16	***4653**	MORANTE CABALLERO, MARÍA YOLANDA
17	***1953**	CID DUQUE, JOSÉ DAVID
18	***5635**	ARCOS ESCUDERO, ELENA DE
19	***3504**	CAMPÓN TOVAR, JOSÉ ALBERTO
20	***4854**	MARÍN BERMEJO, MARÍA CARMEN
21	***1255**	FRESNO ALBA, TOMÁS
22	***5090**	ENRÍQUEZ MARTÍN, FERNANDO
23	***6190**	ROMERO GALVÁN, MARÍA ÁNGELES

CSV: CEATRAHD00TI4OGT50NO13UPQ5YNHT159MS Fecha expedición: 01/10/2026 Página: 1/1
Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de ...idad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos.** 1 de 1

CVE: BOP-2026-4650
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión 21 plazas auxiliar administrativo concurso-oposición turno libre y discapacidad.

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

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

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

- 21 de Auxiliar Administrativo del Grupo C, Subgrupo C2. Código de plazas: 19, 32, 104, 125, 171, 191, 205,. 243, 287, 347, 361, 496, 625, 657, 1083, 1096, 1308, 1580, y 1668 para el turno libre y Códigos de plazas: 1724 y 697 para el turno de discapacidad.

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

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

Cáceres, 5 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 21 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNOS LIBRE Y DISCAPACIDAD)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir **21 plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026: **19 por el turno libre** (códigos de plazas 19, 32, 104, 125, 171, 191, 205,. 243, 287, 347, 361, 496, 625, 657, 1083, 1096, 1308, 1580, y 1668) **y 2 por el turno de discapacidad** (1724 y 697), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos. aprobadas por Resolución de 11 de junio de 2021 (BOP n.º 111, de 15 de junio).

1.2.- Caso de no cubrirse en el proceso selectivo las plazas correspondientes al turno de discapacidad, pasarán a cubrirse por el turno de acceso libre.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) 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.

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

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

2.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Los aspirantes que concurran por el turno de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

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

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

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

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

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

2.3. 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.

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

Además, se publicarán las bases de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop-dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.1.- Inscripción

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

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

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

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

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

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

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

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

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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por las personas titulares y suplentes que a continuación se indican:

Presidencia:

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

Vocalías:

- Una empleada pública, designada mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleadas públicas, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretaría:

Una empleada pública, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

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

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

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

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

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

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

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

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

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

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

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

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

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

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

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

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

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

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

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

7.2. **Fase de oposición**: La prueba para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por un ejercicio ejercicio, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de personas aspirantes aspirantes admitidas y/o excluidas:

Único ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 115 minutos de un cuestionario tipo test teórico-practico de 90 preguntas más 7 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 18 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 72 preguntas más 5 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa, de las que 52 y 3 de reserva tendrán carácter teórico y 20 y 2 de reserva de carácter práctico.

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

El Tribunal Único podrá recabar de las interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo establecido en las bases de la convocatoria.

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,20 puntos.

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

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

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

En ningún caso serán objeto de valoración:

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

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

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

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

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

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

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

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

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

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

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

Este mérito se acreditará:

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

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

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

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

C.3- Por impartir:

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

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

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

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

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

C.4- Conocimiento de idiomas:

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

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota del ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se efectuará la ponderación a un máximo de 8 puntos.

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

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

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

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

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

8.2. Los criterios de calificación del ejercicio serán los siguientes:

Cada respuesta correcta se valorará con 0,1112 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la puntuación alcanzadas en el ejercicio ponderada a 7,5 puntos

8.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

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

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

8.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

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

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

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

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

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

9.8.- Reclamaciones.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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

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

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

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

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

3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.

5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.

6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad

7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

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

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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 (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

ANEXO II

PROGRAMA ESPECÍFICO - C2

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

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.

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

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 de la Diputación Provincial de Cáceres: Estructura y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del Gasto; Ejecución del Pago; Contratación.

Tema 13.- Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. 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: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de carácteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas.

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.

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.

CVE: BOP-2026-4651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Reconocimiento de nivel 3 de Carrera Profesional.

Por Resolución de Alcaldía n.º 1958/2.026, de fecha 28 de Septiembre de 2026, se ha procedido a la apertura de Plazo para presentación de solicitudes para el reconocimiento de Nivel de la Carrera Profesional Horizontal aprobada por Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2022.

1. A la vista de que el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar aprobó, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2022, el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 25 de octubre de 2022, que recoge el acuerdo sobre la implantación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento y el Reglamento regular de la carrera profesional horizontal de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Alcuéscar.

2. A la vista que fue sometida a información pública y audiencia de los/as interesados/as mediante publicación en el B.O.P., n.º 210 de fecha 3 de noviembre de 2022, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcuéscar y portal web, y visto que no se han presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente, publicándose en el B.O.P., n.º 247, de fecha 29 de diciembre de 2022.

3. Con el objetivo de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en 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/a Empleado/a Público/a, relativas a las distintas modalidades de carrera profesional de los/as empleados/as públicos/as, en el artículo 57.2 b) y 105 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, que desarrolla la posibilidad de establecer un sistema de carrera profesional horizontal que retribuye la progresión alcanzada por los/as empleados/as públicos/as dentro del sistema de carrera profesional regulado en las mismas, y con arreglo al acuerdo alcanzado el 25 de octubre de 2022 en la Mesa de Negociación de Empleados/as Públicos/as aprobado por Acuerdo de Pleno de 31 de octubre de 2022, por las que se establecieron los criterios de acceso a los distintos Niveles de la Carrera Profesional Horizontal, en el ámbito del Ayuntamiento de Alcuéscar.

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Considerando que el Acuerdo establece el procedimiento para acceder a los distintos niveles de carrera profesional y que, de conformidad con la normativa expuesta, el sistema de carrera profesional horizontal tiene carácter voluntario, por tanto corresponde a cada empleado/a público/a decidir su incorporación.

5. A la vista que el Ayuntamiento de Alcuéscar ha aprobado el presupuesto del año 2026, por Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria de 25 de Noviembre de 2025. La aprobación inicial ha sido publicada en el B.O.P., de fecha 27 de Noviembre de 2025 y definitivamente en el B.O.P. de fecha 23 de diciembre de 2025.

6. A la vista que el Acuerdo sobre la Carrera Profesional Horizontal de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Alcuéscar establece que:

El procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional será el siguiente:

1. El personal que considere que reúne el requisito mínimo de trayectoria profesional requerido para cada uno de los niveles así como los méritos necesarios, podrá solicitar mediante modelo normalizado el reconocimiento del nivel correspondiente, adjuntando a la solicitud el formulario de autoevaluación que se determine en la Comisión creada al efecto, así como los documentos justificativos que la amparen.

2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento e Interpretación contemplada en el apartado siguiente será la encargada de evaluar, con carácter vinculante, cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos.

La comisión será la encargada de establecer los criterios necesarios que, junto con el tiempo mínimo de ejercicio, sean precisos para el reconocimiento de cada nivel y deberán comprender al menos aquellos capaces de evaluar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos. Se deberá exigir también un resultado positivo de evaluación del desempeño.

Asimismo, podrá requerir al personal la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

En función de todo lo actuado, la Comisión de Evaluación y Seguimiento e Interpretación elevará propuesta a la Alcaldía o Concejalía delegada sobre el reconocimiento de niveles solicitados en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la solicitud, haciendo constar la fecha de evaluación, que tendrá efectos desde dicha presentación.

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Esta comisión también será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Así mismo podrá requerir al/a solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de valoración.

3. En el plazo máximo de dos meses se dictará Resolución, que será notificada a la persona interesada y al Departamento de Personal.

En caso estimatorio se acompañará de un documento que servirá para acreditar el nivel de carrera alcanzado, así como, en su caso, para la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional.

En caso desestimatorio, no podrá solicitarse una nueva evaluación hasta que haya transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable, o en la siguiente convocatoria una vez reúna los requisitos, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la resolución denegatoria.

7. A la vista que el Nivel Uno.- Se podrá solicitar una vez que se publique la convocatoria y sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel. El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en la Sección de Gestión de Personal para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esta u otras AAPP.

8. A la vista que el Nivel Dos.- Se podrá solicitar una vez que se publique la convocatoria y se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel y las horas de formación. Las citadas cuantías serán abonadas con efectos del 1 de enero y en todo caso en el primer trimestre del siguiente año al que se haya reconocido el nivel correspondiente, salvo el nivel Uno que será abonado en el año 2023, en pago único para el nivel Uno, y distribuido en dos, tres y cuatro pagos para los niveles Dos, Tres y Cuatro, respectivamente.

Respecto al Nivel II será reconocido a partir del 1 de enero de 2024.

9. A la vista que el Nivel 3: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 75 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

10. Los méritos y requisitos necesarios para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional serán los que establezca la Administración de la Comunidad Autónoma para su personal, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan para esta Administración Local, que serán decididas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento e Interpretación del Acuerdo creada al efecto.

No obstante, el ámbito personal de aplicación será el previsto en el artículo primero del presente acuerdo.

Por parte del Ayuntamiento de Alcuéscar siempre que los méritos y requisitos necesarios para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional que establezca la Administración de la Comunidad Autónoma para su personal, no sean otros, se señala que si bien en el nivel 1 sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel 1: 5 años, no debiendo ser adjuntada a la solicitud la documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esa u otras Administraciones Públicas, para el nivel 2 y siguientes además de la antigüedad señalada, circunstancia que será comprobada de oficio, se exige el requisito de Formación.

Nivel 2: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 50 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Nivel 3: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 75 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Señalar que No se adjuntará la documentación que ya obre en el Negociado competente en materia de Personal para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino, personal indefinido o personal laboral temporal de esta u otras

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administraciones Públicas, el tiempo de ejercicio profesional como tales y las acciones formativas recibidas y/o impartidas.

En aquellos supuestos en los que un empleado público al que se le haya reconocido el Nivel III haya causado baja o alta a lo largo del ejercicio, le corresponderá el abono del complemento de carrera profesional en la parte proporcional al tiempo que haya permanecido en activo durante el ejercicio correspondiente.

11. Por lo que se refiere a los años de servicio que corresponden a cada nivel:

NIVELES	INICIAL	I	II	III	IV
AÑOS	<5	5	12	19	26

12. Los miembros de la Comisión Paritaria de Evaluación y Seguimiento e Interpretación por unanimidad de los presentes acuerdan:

PRIMERO: Por lo que se refiere a los años necesarios para el cobro del III nivel se establece que se debe contar con un número mínimo de diecinueve años de ejercicio profesional previa la evaluación que se realizará.

Para optar al nivel III de carrera retribuidos se deberá acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional de 19 años y haber superado la evaluación correspondiente, que más adelante se indica.

SEGUNDO: Por lo que se refiere a la formación por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 75 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Para optar al nivel III de carrera retribuidos se deberá acreditar la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 75 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, en los dos últimos años.

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO: Se acuerda que se proceda a la apertura del plazo para solicitar el reconocimiento del nivel procediendo a su aprobación por Resolución de Alcaldía y publicándolo en el B.O.P. de Cáceres.

13. El personal que reúna tales requisitos podrá solicitar el reconocimiento del Nivel I, II o III de la Carrera Profesional Horizontal, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la apertura del plazo para solicitar el reconocimiento del nivel aprobado por Resolución de Alcaldía y publicado en el B.O.P. de Cáceres. El Negociado competente en materia de Personal, una vez comprobado el mencionado cumplimiento, procederá al reconocimiento de estos niveles, de acuerdo con la propuesta emitida previamente de la Comisión de Evaluación de la Carrera Profesional Horizontal comunicándolo así al trabajador y a la Comisión correspondiente.

No deben presentarse solicitudes de los niveles que ya se tengan reconocidos.

Todas estas circunstancias se explicarán en la correspondiente convocatoria.

Escala de niveles de Carrera Profesional.

NIVELES	INICIAL	I	II	III	IV
AÑOS	<5	5	12	19	26

ANEXO II

Retribuciones por Carrera Profesional Personal Funcionario/Interino/Laboral Fijo/Laboral Indefinido.

Categoría	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Subgrupo A1	1.554	3.107	4.661	6.214
Subgrupo A2	1.335	2.670	4.005	5.340
Subgrupo C1	976	1.951	2.927	3.902
Subgrupo C2	873	1.746	2.619	3.491
Agrupaciones profesionales	770	1.540	2.311	3.081

Por todo ello, RESUELVO:

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PRIMERO. Abrir el plazo de presentación de solicitudes, conforme al modelo que figura en el Anexo I, para el reconocimiento del Nivel Inicial, Nivel I y Nivel II y Nivel III de la carrera Profesional Horizontal, que llevara a cabo la Comisión de Evaluación y Seguimiento e Interpretación.

SEGUNDO. Los modelos de solicitud, figuran como Anexo I de esta Resolución.

La presentación de solicitudes podrá hacerse a través del Registro General o en la forma establecida en el artículo 16, en concordancia con la disposición transitoria cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

TERCERO. La presente Resolución surtirá efectos al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPA se concederá un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que el/la interesado/a subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a en su petición.

QUINTA. Notificar la resolución a la Mesa de Negociación de los/as empleados/as públicos/as de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, con indicación de que la misma pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella, y de conformidad 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 Publicas, recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, podrán interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el citado boletín oficial, según lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estimen procedente.

Alcuescar, 28 de septiembre de 2026
Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR (CÁCERES)
Plaza de España, 1. C.P.: 10160 – Alcuéscar (Cáceres) .Telf.: 927 38 40 02. Fax: 927 38 46 91
C.I.F.:P1001000G ayuntamiento@alcuescar.es

ANEXO I

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL.

DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
DOMICILIO:			CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:			PROVINCIA:
CORREO ELECTRÓNICO:		TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:

DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO:	SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA
GRUPO	VINCULACIÓN JURÍDICA
○ A1 ○ A2 ○ C1 ○ C2 ○ E/AP	
TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO:	E-MAIL DEL PUESTO DE TRABAJO:

Categoría:

- Funcionario de carrea.
- Funcionario interino.
- Laboral fijo.
- Laboral indefinido.
- Otro tipo.

EXPONE:

Que en base al Acuerdo suscrito el 25 de octubre de 2022 entre el Excmo Ayuntamiento de Alcuéscar y la Mesa de Negociación de empleados públicos, por los que se regulan criterios generales de la Carrera Profesional Horizontal de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno de la Corporación en fecha 31 de octubre de 2022.

SOLICITA:

El reconocimiento del siguiente/es nivel/es de carrera profesional horizontal:

( ) Nivel inicial
( ) Nivel 1
( ) Nivel 2
( ) Nivel 3

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

( ) Nivel 4

En a de de 2.026.

Fdo:

CVE: BOP-2026-4652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Delegación de funciones.

D. Dionisio Vasco Juez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcuéscar, (Cáceres), de conformidad con lo previsto en el artículo 23.3 de la de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en línea con los nombramientos de los Tenientes de Alcalde efectuados mediante Resolución de Alcaldía n.º 2092/2.024, de fecha 26 de septiembre de 2024, HE RESUELTO:

Primero: Disponer que durante mi ausencia en el período comprendido entre el día 7 de octubre de 2026 a 18 de octubre de 2026), ambos inclusive, por motivo del disfrute de sus vacaciones, se haga cargo de las correspondientes funciones como Alcalde la 1.ª Teniente de Alcalde, D.ª Elena Campos Mariano, en los términos que prevé el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de la reasunción de funciones en el caso de presencia intermitente o de reincorporación anticipada.

Segundo: Notificar la presente Resolución al interesado, y a los demás grupos políticos municipales y publicar en el BOP.

Alcuéscar, 29 de septiembre de 2026
Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4653
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Aprobación definitiva derogación ordenanza municipal.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Aldea del Cano celebrado el 7 de julio de 2026 por la que se aprueba definitivamente expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora del ornato de edificios .

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Contra el presente Acuerdo se interpondrá 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.

Aldea del Cano, 30 de septiembre de 2026
Miguel Salazar Leo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4654
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria núm. 1 del Presupuesto de 2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del 29 de septiembre de 2026, acordó aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria núm. 1 del Presupuesto de 2026, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos ingresos.

Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOP de Cáceres, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alía:

https://aytoalia.sedelectronica.es

En caso de no presentarse reclamaciones a la citada modificación presupuestaria, ésta se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Alía, 30 de septiembre de 2026
Cristina Ramirez Rubio
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4655
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Inundaciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Baños de Montemayor, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de septiembre de 2026, acordó, por unanimidad de los miembros asistentes, aprobar definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de Inundaciones del municipio de Baños de Montemayor, redactado por la empresa AQUADUCTO INGENIERÍA Y SERVICIOS EXTREMEÑOS, S.L., como instrumento de planificación de ámbito local integrado en el Plan Especial de Protección Civil de Riesgo de Inundaciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura (INUNCAEX), de conformidad con la Ley 10/2019, de 11 de abril, de Protección Civil y de Gestión de Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo consultarse el texto íntegro del Plan en las oficinas municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://banosdemontemayor.sedelectronica.es/

Baños de Montemayor, 1 de octubre de 2026
María de las Nieves del Vado Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-4656
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

ANUNCIO. Acuerdo carrera profesional.

El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, establece en sus artículos 16, 17 y 19 que los/as funcionarios/as de carrera y el personal laboral fijo tendrán derecho a la promoción profesional, y que a tal objeto las Administraciones Públicas promoverán la actualización y perfeccionamiento de la cualificación profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Tras definir la carrera profesional como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, señala que las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto regularán la carrera profesional aplicable a cada ámbito que podrá consistir, entre Otras, en la aplicación aislada o simultánea de las diferentes modalidades que prevé, a saber, Carrera horizontal, carrera vertical, promoción interna vertical y promoción interna horizontal.

A este respecto, la Ley 13/2015 de 8 de Abril de la Función Pública de Extremadura contiene la regulación de la carrera profesional horizontal aplicable a las Administraciones Públicas de Extremadura en sus artículos 57 y 105, en el que destaca su carácter voluntario, individual, consecutivo y gradual en el tiempo, retribuida a través del denominado complemento de carrera profesional e irreversible, salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en el artículo158 de esta Ley. Estas previsiones que estableció el EBEP implican mayor autonomía en la determinación de una parte de las retribuciones, las de carácter complementario, que pueden variar legítimamente en unas y otras Administraciones. La flexibilidad con que se regula la carrera de los empleados/as públicos/as en el Estatuto Básico implica un margen de libre decisión de las Administraciones, para que adapten el sistema retributivo a la modalidad de carrera por la que opten en cada caso. Así el artículo 57.2.b) de la Ley 13/2015 de 8 de abril, otorga a los órganos de gobierno de cada Administración la potestad de establecer la cuantía concreta de las retribuciones correspondientes a los sucesivos niveles. La carrera profesional horizontal ya viene aplicándose desde hace años por otros Ayuntamientos de nuestro entorno socioeconómico y por la Administración de nuestra Comunidad Autónoma que ha plasmado en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El nuevo modelo deberá valorar necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y la evaluación del desempeño, así como otros méritos en razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida. La evaluación del desempeño de los empleados públicos, deberá realizarse a través de procedimientos fundados en principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, y cuya evaluación habrá de ser tenida en cuenta a los efectos de promoción en la carrera.

En definitiva, se dota a las administraciones de herramientas que hagan posible superar el modelo actual que concentra todas las oportunidades de carrera en el desempeño sucesivo de distintos puestos de trabajo, introduciendo factores de motivación personal y control interno, relacionando en alguna medida las oportunidades de promoción del empleado público con la manera en que realiza sus funciones, en atención a los objetivos de la organización.

En ese contexto, es voluntad de esta Corporación Municipal incluir ya un modelo de carrera administrativa horizontal, tanto para el personal funcionario de carrera como para el personal Laboral fijo, así como, conforme a la jurisprudencia más reciente, en concreto la Sentencia 1796/2018 de 18 de diciembre y la Sentencia 293/2019 de 6 de marzo de 2019 de la Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, al personal interino y al personal laboral temporal.

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, que en su redacción vigente regula igualmente la carrera profesional. Por ello, al amparo de lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, siendo voluntad del Ayuntamiento de CAÑAMERO la implantación de un modelo de carrera administrativa horizontal, tanto para los funcionarios de carrera como para el personal laboral fijo, personal interino y personal laboral temporal se PROPONE al Pleno del Ayuntamiento de Cañamero, siguiente ACUERDO:

PRIMERO. El objeto del presente acuerdo es el reconocimiento y la implantación de la carrera profesional horizontal del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de CAÑAMERO, que tenga la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo, así como del personal interino y laboral temporal, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establecen en el presente ACUERDO, en base a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Se entiende por carrera profesional horizontal el derecho de los empleados/as públicos/as a progresar de forma individualizada y al reconocimiento de su desarrollo profesional, en cuanto a conocimientos, formación, experiencia profesional y cumplimiento de los objetivos establecidos en el Ayuntamiento de CAÑAMERO, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo.

TERCERO. La implantación de esta carrera profesional horizontal pretende reconocer la aportación de los empleados/as públicos/as en la mejora de la calidad de la prestación del servicio público, conseguir un mayor grado de motivación en los empleados/as e implicación de los mismos en los objetivos de la organización, obteniendo con ello una mejora en la gestión de los servicios públicos y atención al ciudadano.

El acceso a la carrera profesional es voluntario, y el reconocimiento de los distintos niveles será individualizado, en consideración al cumplimiento de los requisitos exigidos y méritos del interesado, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La carrera profesional horizontal será progresiva. Como regla general el acceso a los diferentes niveles se realizará de forma sucesiva y escalonada.

Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán en todo caso, por criterios de

transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.

CUARTO. El modelo de carrera profesional horizontal en el Ayuntamiento de CAÑAMERO

reunirá las siguientes características:

1. Voluntaria.

2. Individual.

3. De acceso consecutivo y gradual.

4. Evaluable.

Teniéndose en cuenta solo los méritos que directamente estén relacionados con las funciones y/o tareas del puesto de trabajo que desempeña el empleado/a público/a.

Los méritos que sean tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro. Se reconocerán los periodos trabajados como personal funcionario de carrera, personal interino y personal laboral fijo o temporal en cualquier Administración Pública.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTO. El modelo de carrera profesional horizontal se estructura en cinco niveles o grados. El nivel inicial no será retribuido. Para poder optar a los distintos niveles de carrera retribuidos el empleado/a público/a deberá acreditar el tiempo mínimo de ejercicio profesional que a continuación se señala y haber superado la evaluación correspondiente:

NIVELES	INICIAL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
AÑOS	0-5	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS

La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el empleado público se encuentre en servicio activo, o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación de personal.

SEXTO. Para el acceso a los distintos niveles o grados de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en el punto anterior, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que habrán de valorarse necesariamente la trayectoria y actuación profesional, calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, y la experiencia adquirida.

SÉPTIMO. El procedimiento para el acceso a los distintos niveles será el siguiente: A los/as funcionarios/as de carrera, laboral fijo, así como al personal interino y laboral temporal que se encuentren en la situación de servicio activo y presten servicio en el Ayuntamiento de CAÑAMERO a fecha de aprobación de este acuerdo por el Pleno Municipal se les declara incluidos en el nivel inicial sin necesidad de solicitarlo, cualquiera que sea el tiempo de ejercicio profesional. Este nivel no estará retribuido.

También se aplicará este régimen a quienes durante la vigencia de este acuerdo adquieran la condición de funcionario o laboral en virtud de las convocatorias de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de CAÑAMERO o de provisión de puestos de trabajo.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los empleados/as públicos/as en situación de servicio activo, que reúnan o consideren que cumplen los requisitos para consolidar un determinado grado o nivel, tras el inicial, deberán efectuar la oportuna solicitud, mediante modelo normalizado (ANEXO I), adjuntando, en su Caso, a la misma los documentos justificativos de los méritos alegados.

El/la Sr. Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de CAÑAMERO resolverá, motivadamente, en el plazo máximo de UN meses desde la presentación de la correspondiente solicitud, sobre el reconocimiento o no del nivel solicitado por el empleado/a público/a, previo informe sobre la valoración de los requisitos y méritos necesarios para acceder a los distintos niveles. Pudiendo recabar cuantos otros informes se considere necesarios para la correcta valoración de los méritos, así como requerir al solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación.

La citada Resolución será notificada a la persona interesada. Si es favorable, reconociendo el nivel solicitado, conllevará el derecho a la percepción del complemento retributivo correspondiente al nivel obtenido en su carrera profesional, que se hará efectivo en el mes siguiente al que sea dictada dicha Resolución.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este acuerdo que perciba el complemento de carrera horizontal y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo a un grupo de categoría superior, deberá iniciar la carrera profesional en la nueva categoría adquirida. No obstante, se le garantiza la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

OCTAVO. Los méritos y requisitos para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional horizontal serán los previstos en el presente acuerdo.

NOVENO. La carrera profesional horizontal será retribuida mediante un complemento, a percibir por aquellos empleados/as públicos/as que participen en este sistema, según los presentes criterios. Su cuantía será la indicada en la siguiente Tabla:

NIVELES	INICIAL	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
GRUPO A1/ PERSONA LABORAL	0,00 €	1,892,16 €	3,784,32 €	5,676,48 €	7,568,64 €

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ASIMILADO					
GRUPO A2/ PERSONA LABORAL ASIMILADO	0,00 €	1,625,68 €	3,251,37 €	4,877,05 €	6,502,74 €
GRUPO C1/ PERSONA LABORAL ASIMILADO	0,00 €	1,188,66 €	2,377,33 €	3,565,99 €	4,754,66 €
GRUPO C2/ PERSONAL LABORAL ASIMILADO	0,00 €	1,063,14 €	2,126,28 €	3,189,42 €	4,252,56 €
GRUPO E/AP/ PERSONAL LABORAL ASIMILADO	0,00 €	937,86 €	1,875,73 €	2,813,59 €	3,751,46 €

Las cuantías señaladas anteriormente serán distribuidas en doce pagas mensuales para el nivel uno, dos, tres y cuatro respectivamente. Estas serán abonadas con efectos del mes siguiente al que sea dictada la Resolución del reconocimiento del nivel correspondiente y siempre que las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento lo permitan. Sin perjuicio de la disponibilidad de crédito, el derecho a su percepción se entenderá adquirido desde la fecha indicada.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de CAÑAMERO.

Las cuantías percibidas en nómina por el concepto de la carrera profesional horizontal, se incrementarán anualmente en la misma proporción que se establezca para el resto de las retribuciones complementarias, prevista en las distintas Leyes del Presupuestos del Estado.

DÉCIMO. Para el acceso a los distintos niveles será necesario, además del número mínimo de años de ejercicio profesional, haber completado un número de horas de formación directamente relacionados con las funciones y/o tareas del puesto de trabajo que desempeña el empleado/a público/a. El Ayuntamiento de Cañamero colaborara, informar y ayudar en el acceso a los cursos necesarios correspondientes a las funciones laborales de cada empleado. Exigiéndose un número de horas, una duración, diferente para los distintos niveles, en función del grupo o categoría profesional al que pertenezca el empleado/a público/a, que se resumen a continuación (Para el NIVEL 1 NO será exigible haber completado un número de horas de formación relacionados con las funciones y/o tareas del puesto que desempeña el empleado/a público/a):

NIVEL I

GRUPO	A1/A2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	C1/C2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	E/AP/PERSONAL LABORAL ASIMILADO
HORAS DE FORMACIÓN			

NIVEL II

GRUPO	A1/A2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	C1/C2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	E/AP/PERSONAL LABORAL ASIMILADO

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

HORAS DE FORMACIÓN	60	40	30

NIVEL III

GRUPO	A1/A2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	C1/C2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	E/AP/PERSONAL LABORAL ASIMILADO
HORAS DE FORMACIÓN	70	50	40

NIVEL IV

GRUPO	A1/A2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	C1/C2/PERSONAL LABORAL ASIMILADO	E/AP/PERSONAL LABORAL ASIMILADO
HORAS DE FORMACIÓN	80	60	50

Los méritos que sean tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.

Al ser el modelo de carrera profesional implantado de acceso consecutivo y gradual, una vez adquirido el reconocimiento del nivel | por el empleado público, habrá de transcurrir como mínimo un año desde dicho reconocimiento para poder solicitar el reconocimiento del siguiente nivel y así sucesivamente para los siguientes niveles.

UNDÉCIMO. Acordar la implantación del Complemento de Carrera Profesional Horizontal para los empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de CAÑAMERO.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DUODÉCIMO. Régimen transitorio inicial. Se establece el siguiente régimen transitorio para los empleados/as públicos/as, personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal laboral temporal que presten servicio en el Ayuntamiento de CAÑAMERO a la fecha de adopción del presente acuerdo plenario de reconocimiento e implantación de la carrera profesional horizontal del personal que presta servicios en el Ayuntamiento de CAÑAMERO.

Dicho régimen se articula de la siguiente forma:

Nivel Inicial. - En este nivel se encontrarán todo el personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal laboral temporal en servicio activo en el Ayuntamiento. Este nivel no estará retribuido.

Nivel Uno. - Se podrá solicitar en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al que se publique el presente acuerdo en el B.O.P de Cáceres.

El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la presentación de la solicitud, en el plazo señalado, por parte de la persona interesada, conforme al modelo recogido en el anexo I, adjuntando certificado de servicios prestados en la Administración Pública (acreditando al menos 5 años).

* El pago del nivel | se llevará a efecto del siguiente modo:

De manera excepcional, a los empleados públicos que se les reconozca en el año 2025, se abonará el nivel | de manera prorrateada en doce mensualidades o en el número de mensualidades restantes que queden para culminar el año.

En los años siguientes se realizará de manera prorrateada en doce mensualidades, para ello, la solicitud de los trabajadores deberá realizarse en los primeros 20 días del año natural que corresponda.

El empleado público que no haya podido acceder al nivel | conforme al presente procedimiento transitorio podrá solicitarlo desde el momento que cumpla con los requisitos de antigüedad y/o formación requeridos, aplicándose el procedimiento establecido en el punto séptimo del presente acuerdo.

DÉCIMO TERCERO. Se faculta a al Sr. Alcalde-Presidente para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la efectividad y ejecutividad de los presentes acuerdos.

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMO CUARTO. Todas las referencias que se hacen a empleados/as públicos/as se hacen sin distinción de género.

DÉCIMO QUINTO. En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en la normativa estatal y autonómica reguladora de la materia y supletoriamente en la aplicable a los empleados/as públicos/as de la Junta de Extremadura.

Disposición final. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2025, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Y para que así conste firman la presente.

Cañamero, 5 de junio de 2026
David Peña Morano
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible.

El pleno del Ayuntamiento de Carcaboso, en la sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 284/2026, de modificación presupuestaria, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible, como sigue a continuación:

Alta en aplicación de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Programas	Económica				
165	619.00	Alumbrado público. Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general	0,00 €	7.837,03 €	7.837,03 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	870	Para gastos generales	7.837,03 €

CVE: BOP-2026-4658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/transparency/cf40d644-8bd1-43a2-a7b6-1d6e20559f57/

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

Carcaboso, 30 de septiembre de 2026
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible.

El pleno del Ayuntamiento de Carcaboso, en la sesión ordinaria celebrada el 25 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente 285/2026, de modificación de créditos, en la modalidad de suplemento crédito para la aplicación del superávit presupuestario a inversión financieramente sostenible, como sigue a continuación:

Suplemento en aplicación de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Programas	Económica				
342	632.00	Instalaciones deportivas. Edificios y otras construcciones	54.200,00 €	27.665,05 €	81.865,05 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Alta en concepto de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	870	Para gastos generales	27.665,05 €

CVE: BOP-2026-4659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/transparency/cf40d644-8bd1-43a2-a7b6-1d6e20559f57/

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

Carcaboso, 30 de septiembre de 2026
Luis César Santos de la Rúa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF).

El Pleno de la Corporación municipal, reunido en sesión ordinaria de 22 de julio de 2026, acordó, por unanimidad, la aprobación del Plan de Actuación Municipal ante incendios Forestales (PAMIF) en el término municipal de Collado de la Vera (Cáceres), debido a que este municipio figura entre los clasificados con zona de alto riesgo específico en la normativa autonómica.

El Plan, redactado por Ingnova Proyectos, fue informado favorablemente por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura en su sesión de 10 de julio de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 11 del Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación, y con el artículo 54 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plan se inscribirá en el Registro de Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y se integrará en el Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales de Extremadura (INFOCAEX) y en el Plan Territorial de Protección Civil de Extremadura (PLATERCAEX).

El texto íntegro del Plan estará a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Collado.

Collado de la Vera , 1 de octubre de 2026
M.ª Montserrat Fernández Castillo
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-4660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Arquitecto Municipal. Turno Libre.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO: Convocar pruebas selectivas para la provisión de UNA PLAZA DE ARQUITECTO, con sujeción a las siguientes bases:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que 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, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el Tablón Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d. No haber sido la persona solicitante separada 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.

Estas condiciones y los méritos alegados, en su caso, así como las específicas que pudieran señalarse en el anexo a la convocatoria, estarán referidos, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. SOLICITUDES.

En la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En la solicitud se detallará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes. Los méritos relativos a la experiencia laboral en esta Entidad serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º ES90-2100-2772-59-0200015026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud

4. ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente la lista, o, en su caso, mediante Resolución posterior de la Alcaldía, se indicarán la fecha, el lugar y la hora de comienzo de las pruebas. Dicha Resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido en

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la presente convocatoria. 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 que integran dicho proceso, excepto en aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y los observadores sindicales, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

La celebración de los ejercicios de la fase de oposición tendrá lugar previsiblemente durante el cuarto trimestre del año 2027. La fecha, hora y lugar concretos de celebración se determinarán mediante la Resolución por la que se proceda al nombramiento del Tribunal Calificador, que será objeto de publicación en la forma prevista en las presentes Bases.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En los ejercicios que requieran la actuación de las personas aspirantes, éstas serán convocadas para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas según se exprese en el Anexo I a estas bases, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio se calificará según lo expuesto en el Anexo I.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De continuar la situación de empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, de continuar la puntuación obtenida en el primer ejercicio. En última instancia, de persistir, se resolvería por sorteo.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su nombramiento, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de las personas aspirantes no incluidas en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido aspirantes o por no haber alcanzado ninguno la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta para nombramiento aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo al servicio de una Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo público de procedencia acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y acreditando también aquellas otras que no constando en dicha certificación, resultasen exigibles.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne alguna de las condiciones exigidas, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

La Alcaldía dictará Resolución de nombramiento como funcionario de carrera a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador, quien deberá tomar posesión en el plazo de 10 días a contar desde el día siguiente al día en que le fuese notificada la citada

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Resolución. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno dicho nombramiento.

La Resolución de nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

En el supuesto de que no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, el nombramiento se podrá realizar a favor de la persona aspirante siguiente que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno a ser nombradas personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Con las personas que hayan superado el proceso selectivo, pero no sean propuestas para su nombramiento por exceder del número de plazas convocadas, se constituirá una lista de espera para posibles nombramientos si el Ayuntamiento lo estimara oportuno, en los términos previstos en el art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, que estará vigente hasta que el Ayuntamiento proceda a convocar plazas idénticas y además constituya una nueva lista de espera, con un plazo máximo de 5 años.

9. RECURSOS.

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 30 de septiembre de 2026
Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO GENERAL DELEGADO

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

1.- Características de la plaza:

- Denominación: Arquitecto Municipal.
- Grupo: A1. Nivel: 24.
- Escala de Administración Especial.
- Subescala Técnica.
- Clase: Técnicos Superiores.
- Jornada: A tiempo completo
- Número de puestos: Uno.
- Procedimiento de selección: Oposición libre.
- Titulación: Arquitecto o Grado en Arquitectura con Máster habilitante.
- Número de Expte. RPT: 55.
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y las que en el futuro se puedan asignar que entren dentro del ámbito de actuación de la titulación exigida.

Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: La que derive del sorteo que se efectuará en aplicación del artículo 17 del Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado, cuyo resultado serán publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

2.- Derechos de examen: 39 €

3.- Proceso selectivo:

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con las materias incluidas en los programas del Anexos II y III de la convocatoria.

El cuestionario incluirá, además, 5 preguntas de reserva, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes y que únicamente serán objeto de valoración, por su orden, en el supuesto de anulación de alguna de las 50 preguntas inicialmente computables.

Cada pregunta contendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solamente una será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

La corrección del ejercicio se efectuará conforme a las siguientes reglas:

a) Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,20 puntos.

b) Cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,050 puntos.

c) Las preguntas no contestadas no puntuarán ni serán objeto de penalización.

d) Las preguntas en las que se señale más de una respuesta tendrán la consideración de respuestas incorrectas.

Cuando se anule alguna de las preguntas ordinarias, será sustituida, por su orden, por las preguntas de reserva.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si el número de preguntas anuladas fuera superior al número de preguntas de reserva disponible, el valor de cada pregunta se corresponderá con el número definitivo de preguntas válidas computables.

Finalizada la prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla provisional de respuestas correctas y concederá un plazo de **3 días hábiles** para la presentación de alegaciones respecto de las preguntas y respuestas propuestas. Resueltas, en su caso, las alegaciones, el Tribunal publicará la plantilla definitiva.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, 2 temas extraidos al azar y comunes para todos los aspirantes, de los temas del Anexo III contenidos en la convocatoria.

El tiempo máximo para la ejecución de este segundo ejercicio será de 120 minutos.

En la calificación del ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos acreditados, la capacidad de análisis y síntesis, la calidad y precisión de la exposición, la corrección técnica y jurídica de las respuestas, la capacidad de relación entre materias y la adecuada utilización de la terminología propia de la disciplina.
El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

- Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que se facilitarán por el Tribunal, en un tiempo máximo de 120 minutos, y tratará sobre materias relacionadas con el programa que figura en el Anexo III. En la calificación del ejercicio se minutos especialmente la correcta aplicación de la normativa urbanística y sectorial, la fundamentación técnica de la solución propuesta, la capacidad de análisis y resolución de problemas, así como la claridad y calidad de la redacción. Este tercer ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo una puntuación mínima de 10 puntos.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1 - La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2 - Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3 - Los Principios Rectores.

Tema 4 - El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones.

Tema 5 - Las fuentes del derecho comunitario. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 6 - Estatuto de Autonomía: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. De la Reforma del Estatuto.

Tema 7 - El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 8 - La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 9 - La organización de los municipios. Competencias municipales.

Tema 10 - El personal al servicio de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. Clases de funcionarios en la Administración Local.

Tema 11 - Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los RRHH: La oferta de empleo, planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 12 - Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 13 - Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 14 - Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 15 - El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 16 - Las Haciendas Locales. Concepto y clasificación de los ingresos.

Tema 17 – Recursos de los Municipios: Tasas, Contribuciones Especiales. Impuestos.

Tema 18 - La administración y el administrado. Concepto y clases, capacidad y estatuto del ciudadano.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 19 - El acto administrativo. Concepto y elementos del acto administrativo.Clases y requisitos de los actos administrativos.

Tema 20 - La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 21 - La ejecutividad de los actos administrativos. La ejecución forzosa.

Tema 22 - La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad.

Tema 23 - El procedimiento administrativo. Objeto, clases de interesados, registros administrativos.

Tema 24 - El procedimiento administrativo. Iniciación, términos y plazos, ordenación e instrucción.

Tema 25 - La finalización del procedimiento administrativo. Resolución expresa, desistimiento, renuncia.

Tema 26 - Recursos administrativos. Principios generales, clases y reglas generales de tramitación.

Tema 27 - El patrimonio de las entidades locales. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales.

Tema 28 - El patrimonio de las entidades locales. Bienes comunales. El inventario. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 29 - La expropiación forzosa. Concepto y procedimiento expropiatorio general.

Tema 30 - La expropiación forzosa. Garantías, reversión, declaración de urgencia de la expropiación y procedimientos especiales.

Tema 31 - Los Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 32 - Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales de la contratación del sector público. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 33 - Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad. Solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 34 - Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. El precio y su revisión. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 35 - Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Fases de la contratación.

Tema 36 - Efectos, cumplimientos y extinción de los contratos administrativos.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 37 - El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato. Modificación. Cumplimiento y extinción.

Tema 38 - El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción del contrato. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución del contrato.

Tema 39 - El contrato de suministro Ejecución, cumplimiento y resolución del contrato de suministro. Contrato de servicios. Resolución del contrato de servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 40 - El contrato de concesión de obra pública.

Tema 41 - Competencias municipales y autonómicas en materia de ordenación y planeamiento.

Tema 42 - Control y protección de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 43 - Régimen jurídico del Suelo No Urbanizable en Extremadura. Limitaciones urbanísticas a las facultades de disposición y de aprovechamiento del propietario del SNU.

Tema 44 - Régimen Jurídico del Suelo Urbanizable. El Suelo urbanizable en los instrumentos de Ordenación del Territorio y de Ordenación Urbanística.

Tema 45 - Ejecución del Planeamiento en el Suelo Urbanizable. Especial referencia a los sistemas de concertación y compensación.

Tema 46 - Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 47 - El sistema de planeamiento urbanístico. Clases de planes urbanísticos o municipales.

Tema 48 - El planeamiento de desarrollo.

Tema 49 - Procedimiento de aprobación de los planes.

Tema 50 - Los sistemas de compensación y cooperación.

Tema 51 - La expropiación como sistema y como instrumento para fines urbanísticos.

Tema 52 - El sistema de cooperación y la ejecución mediante obras públicas ordinarias.

Tema 53 - Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 54 - El deber de conservación de los bienes inmuebles en la legislación urbanística extremeña.

Tema 55 - Las licencias urbanísticas en la legislación estatal y autonómica.

Tema 56 - La protección de la legalidad urbanística.

Tema 57 - Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 58 - Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico.

Tema 59 - Principios y criterios de valoración de los bienes inmuebles.

Tema 60 - Sistemas y métodos de valoración.

Tema 61 - Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 62 – Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Los agentes de la edificación. Funciones y obligaciones de los agentes de la edificación.

Tema 63 – Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades de los agentes de la edificación y garantías de la edificación.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 64 - Real Decreto 314/2006, el Código Técnico de la Edificación. Ámbito de aplicación y exigencias básicas.

Tema 65 - Documento Básico Seguridad Estructural. Seguridad estructural en obras de rehabilitación.

Tema 66 - Documento Básico Seguridad en la Utilización y Accesibilidad. Condiciones de accesibilidad exigibles a establecimientos.

Tema 67 - Seguridad en caso de incendios. Ámbito de aplicación y criterios generales de aplicación.

Tema 68 - Salubridad. Ámbito de aplicación y procedimiento de verificación de las exigencias básicas de salubridad.

Tema 69 - Protección frente al ruido. Ámbito de aplicación y criterios generales de aplicación y verificación.

Tema 70 - Ahorro de energía.

Tema 71 - Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura. Concepto y principios generales. Accesibilidad en la edificación.

Tema 72 - Medidas de fomento y control en materia de accesibilidad.

Tema 73 - Decreto 135/2018, de 1 de agosto, Reglamento de accesibilidad. Concepto y ámbito de aplicación. Espacios públicos naturales.

Tema 74 - Decreto 113/2009, de 21 de mayo. Requisitos básicos a la vivienda por el Decreto 113/2009 y por las NNSSMM.

Tema 75 - Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Obligaciones municipales.

Tema 76 - Procedimiento básico para la certificación energética de los edificios. Ámbito de aplicación. Actuaciones de la certificación energética de los edificios para una vivienda de nueva construcción.

Tema 77 - Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción. Ámbito de aplicación. Contratistas, subcontratistas y el Coordinador de seguridad y salud, sus obligaciones.

Tema 78 - Disposiciones mínimas de seguridad y salud. El estudio básico de seguridad y salud, el estudio de seguridad y salud y el plan de seguridad y salud. Disposiciones específicas en el proyecto y en la ejecución de la obra.

Tema 79 - Real decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio. Necesidad de visado de los trabajos profesionales. Alternativas.

Tema 80 - La protección de bienes inmuebles declarados Bien de Interés Cultural (BIC). Bienes declarados de Interés Cultural en el término municipal de Coria. Objetivos de protección en el ámbito del Plan Especial.

Tema 81 - Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural Extremeño. Bienes integrantes del Patrimonio Histórico y Cultural Extremeño.

Tema 82 - Las intervenciones arqueológicas y su autorización en el patrimonio catalogado de Extremadura. Ámbitos y medidas de protección en el Plan Especial.

Tema 83 - Desarrollo histórico, del territorio, y estructura urbana y de la edificación en el área del Plan Especial.

Tema 84 - Tipos reglados de caserío en el área del Plan Especial. Patologías más comunes.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 85 - Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Concepto y principios básicos. Finalidades.

Tema 86 - Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ámbito de aplicación. Marco regulador de los distintos ámbitos de protección.

Tema 87 - Instrumentos de protección ambiental en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Alcance y ámbito de aplicación de cada uno de ellos.

Tema 88 - Protección ambiental de los suelos y del paisaje en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 89 - Procedimiento de evaluación ambiental estratégica para los Planes Especiales de Ordenación en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 90 - Evaluación de impacto ambiental abreviada de proyectos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Lista provisional Oficiales 1.ª de Deportes. Promoción interna.

La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo convocado para la selección, por promoción interna, de 3 Oficiales de 1.ª de Deportes, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos, según se detalla en el Anexo de esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar anuncio con el contenido de esta Resolución en el Tablón de edictos, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante el plazo de 10 días hábiles podrán efectuarse alegaciones para su subsanación.

En el caso de que no se produzcan, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Coria, 30 de septiembre de 2026
Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO GENERAL DELEGADO

CVE: BOP-2026-4662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO

ADMITIDOS:

Nº		D.N.I.
1	SAMANIEGO MARTÍN, JOSÉ DANIEL	***164***
2	SÁNCHEZ DE CASTRO, MIGUEL	***471***

EXCLUIDOS:

Nº		MOTIVO
1	HERNÁNDEZ CASTILLO, GREGORIO	No cumple requisitos

CVE: BOP-2026-4662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación inicial de la ordenanza reguladora n.º 15 utilización de la pista de prácticas para la obtención de permisos de conducir.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora n.º 15. Utilización de la pista de prácticas para la obtención de permisos de conducir, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado, asimismo, en las dependencias municipales, y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Igualmente, estará a su disposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://sede.coria.org

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

Coria, 28 de septiembre de 2026
Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO DELEGADO

CVE: BOP-2026-4663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Información Pública sobre Aprobación Inicial de Modificación de Ordenanza Fiscal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal n.º 45. Tasa por utilización de la pista de prácticas para la obtención de permisos de conducir.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado, asimismo, en las dependencias municipales, y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Igualmente, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Coria, 28 de septiembre de 2026
Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO (DELEGACIÓN)

CVE: BOP-2026-4664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público 2026.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0319 de fecha 22 de septiembre de 2026 este Ayuntamiento, aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan para el año 2026.

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	VACANTES	DENOMINACIÓN	FECHA DE BAJA
Peón Especializado	Peones	1	Peón Oficios varios	31/05/2025

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

CVE: BOP-2026-4665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Gata, 1 de octubre de 2026
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de crédito n.º 13/2026

Acuerdo del Pleno de fecha 03 de septiembre de 2026, de la EntidadGata, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n. º 13/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
161	619.01	SUSTITUCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE C/ LUIS CHAMIZO	13.000,00€
		TOTAL	13.000,00€

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

CVE: BOP-2026-4666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	PARA GASTOS GENERALES	13.000,00€
			TOTAL INGRESOS	13.000,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Gata, 1 de octubre de 2026
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0333, de fecha 30 de septiembre de 2026, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"PRIMERO. Delegar en doña María del Carmen María González, en su condición de Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el día 12 de octubre de 2026 al 19 de octubre de 2026, ambos días incluidos, ya que me encontraré ausente del municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 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.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de

CVE: BOP-2026-4667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Gata, 1 de octubre de 2026
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza municipal n.º 13 Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicios de Proximidad.

Acuerdo de Pleno de fecha 31/07/2026 de la entidad de Herrera de Alcántara por el que se eleva a definitivo y por el que se aprueba definitivamente el expediente y la correspondiente modificación de la Ordenanza número13 Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicios de Proximidad.

Al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de aprobación de la modificación de la correspondiente ordenanza cuyo texto íntegro se hace público y se adjunta al presenteanuncio, 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.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo establecido en el 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, puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Herrera de Alcántara, 28 de septiembre de 2026
Rodrigo Nacarino Salgado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA NÚM. 13 DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y SERVICIO DE PROXIMIDAD Y ATENCIÓN A LA SOLEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE HERERRA DE ALCÁNTARA

ARTÍCULO 1. Concepto y definición de los servicios:

1. El **Servicio de Ayuda a Domicilio** se define como el conjunto de actividades de intervención y provisión de apoyos de carácter personal, doméstico, social o de otra naturaleza destinadas a cubrir las necesidades de apoyo de la persona en situación de vulnerabilidad social por presentar un déficit de autonomía, para favorecer su permanencia en el entorno habitual, promover su autonomía y evitar situaciones de riesgo o exclusión social.

El riesgo puede ser psico-social cuando se trate de personas en situación de aislamiento social, desarraigo, soledad, o cuando se trate de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades y avanzada edad.

2. El **Servicio de próximidad y atención a la soledad:** se define como todas aquellas actuaciones que se dirijan a personas mayores autónomas o con grado de dependencia reconocido o que residan solas en entornos rurales, así como a los familiares que ejerzan como principal cuidador, con el propósito de apoyar la permanencia e integración en su entorno habitual, promover la autonomía, la independencia en las actividades diarias, favorecer intervenciones rehabilitadoras o hacer frente a situaciones de soledad no deseada a través de la provisión de diversos tipos de apoyo, ya sean técnicos, materiales, humanos, o de respiro familiar según las necesidades individuales de cada persona.

3. Los servicios se prestarán conforme a lo dispuesto en:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

- El Decreto 12/1997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar de la Junta de Extremadura, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Extremadura.
- Las Resoluciones emanadas por la Comunidad Autónoma.
- La presente ordenanza municipal, reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio y servicio de comida

ARTÍCULO 2. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen básico de la prestación del **Servicio de Ayuda a Domicilio** y el **Servicio de Proximidad y Atención a la Soledad** en la localidad de Herrera de Alcántara y dar respuesta a las necesidades sociales detectadas en el municipio, dentro del marco de las competencias municipales en materia de Servicios Sociales.

ARTÍCULO 3. Objetivos generales del servicio.

1. Objetivos del Servicio de Ayuda a Domicilio:

a) Proporcionar la atención necesaria con el fin de prevenir situaciones de deterioro personal y social.

b) Promover la autonomía personal para el desempeño adecuado de las actividades básicas de la vida diaria en el entorno habitual de la persona.

c) Apoyar a la persona usuaria del servicio en aquellas tareas que no pueda realizar por sí misma, estimulando al mismo tiempo el mantenimiento de sus propias capacidades personales.

d) Posibilitar la integración en el entorno habitual de convivencia y fomentar la participación en la vida comunitaria para garantizar su autonomía y prevenir situaciones de aislamiento y soledad.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

e) Permitir el mantenimiento de la persona usuaria en su entorno doméstico, afectivo y social.

f) Servir como medida de respiro y apoyo familiar en las tareas de cuidado y atención.

2. Objetivos del Servicio de proximidad y Atención a la Soledad:

a) Permitir que las personas mayores envejezcan de manera digna en sus hogares, ya sea con o sin la presencia de miembros de su familia, de acuerdo con sus preferencias y deseos, retrasar la institucionalización prematura y fijar población en el territorio.

ARTÍCULO 4. Contenido del servicio.

1. El **Servicio de Ayuda a Domicilio** municipal estará integrado, conjuntamente, por los siguientes servicios o prestaciones:

A) Actuaciones de apoyo doméstico:

1.- Se definen como actuaciones de carácter doméstico aquellas actividades y tareas que se realizan de manera cotidiana en el hogar y que van dirigidas al cuidado del domicilio y los enseres existentes en el mismo para facilitar la autonomía personal.

2.- En todo caso tendrán la consideración de tareas de carácter doméstico son las siguientes:

a) Tareas relacionadas con la alimentación de la persona usuaria, tales como apoyo en la elaboración y preparación de alimentos (calentar, poner la mesa, servir la comida), recoger y fregar la vajilla y/o utensilios utilizados en la elaboración de la comida, y otras de similar naturaleza.

b) Tareas relacionadas con la compra, entendida como la entendida como la adquisición de productos básicos relacionados con la vida diaria, y así: El

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

seguimiento de los hábitos y organización de la compra, la colaboración en la elaboración de la lista de la compra, la realización de la compra, el traslado de la compra realizada, la colaboración en ordenar la compra realizada, y otras de similar naturaleza.

c) Tareas relacionadas con el cuidado de la ropa y el calzado de la persona usuaria, tanto de uso personal como del hogar, tales como apoyo en el lavado de ropa/calzado, tender y recoger la ropa, planchado, organización y selección de ropa/calzado, ordenación de armarios, repaso y mantenimiento de la ropa personal que no precise un conocimiento específico de costura (botones, descosidos), y otras de similar naturaleza.

d) Tareas relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, tales como limpieza o ayuda a la limpieza cotidiana de las estancias de la vivienda que sean utilizadas por la persona usuaria del servicio y mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal utilizados por la persona usuaria del servicio. Podrán incluirse en la prestación otro tipo de tareas de carácter doméstico que se consideren necesarias o ampliar el elenco de las enunciadas en función de las características del servicio a prestar.

Todas estas actividades tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario/a o de otras personas de su entorno inmediato. En este sentido, quedan explícitamente excluidas del servicio tareas tales como atender a otras personas de la familia que habiten en el mismo domicilio que la persona usuaria del servicio, tareas de tipo puntual y extraordinario (limpieza de altos, limpieza general o en profundidad, limpieza de habitaciones que no se utilizan por la persona usuaria, blanquear o pintar la vivienda, limpieza de zonas comunitarias o de patios/huertos, desvanes u otras dependencias externas de la casa etc.), reparaciones de cierta envergadura en la vivienda, tareas de carácter sanitario y en general aquellas otras que impliquen una especialización.

B) Actuaciones de apoyo y atención personal:

1.- Se definen como actuaciones de carácter personal aquellas actividades y tareas de apoyo a la persona usuaria del servicio, destinadas a la realización de las actividades

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

básicas de la vida diaria, a promover o mantener su autonomía personal y a fomentar hábitos adecuados.

a) Tareas relacionadas con la higiene personal:

- ✔ Aseo básico (lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado).
- ✔ Planificación y educación en hábitos de higiene.
- ✔ Afeitado.
- ✔ Aseo encamados.
- ✔ Baño/ducha.
- ✔ Cambio pañales.
- ✔ Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.
- ✔ Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).
- ✔ Lavado, secado y cuidado del cabello.
- ✔ Recogida de excretas y eliminaciones (orinales).
- ✔ Otras de similar naturaleza.
- ✔ Quedan excluidas aquellas actuaciones/cuidados que precisten la intervención de una persona cualificada, como el corte de uñas en personas diabéticas o que se encuentren en tratamiento con anticoagulantes.

b) Tareas de apoyo o supervisión en el vestido y calzado de lapersona usuaria, y otras de similar naturaleza.

c) Tareas relacionadas con la alimentación, como el control del régimen alimentario y la educación sobre hábitos alimenticios, así como la ayuda para alimentarse, en caso necesario.

d) Tareas relacionadas con la movilidad: apoyo al traslado y movilidad en el domicilio, asistencia para levantarse y acostarse, apoyo para cambios posturales y movilizaciones, aplicación de ayudas técnicas y otras de similar naturaleza.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

e) Tareas relacionadas con cuidados especiales: observación del estado de salud general de la persona usuaria para la detección y comunicación a los servicios sanitarios de cualquier cambio significativo en la misma, apoyo en situaciones de incontinencia, orientación tempo-espacial, fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

f) Tareas relativas a actuaciones fuera del domicilio: acompañamiento fuera del hogar para favorecer la participación del/a usuario/a en actividades de carácter educativo, terapéutico y/o social; apoyo y/o acompañamiento para la realización de trámites administrativos…

2.- La realización de cualquiera de estas actividades fuera del domicilio será notificada de manera previa a la trabajadora social, y los gastos que de ellas se deriven serán abonados por la persona usuaria del servicio. Se realizarán y ejecutarán dentro del horario del personal asignado al servicio y en ningún caso podrán suponer un incremento de la asignación horaria de la persona usuaria del mismo.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el número anterior, mediante la normativa de desarrollo de esta ordenanza podrán incluirse en la prestación otro tipo de tareas de carácter doméstico que se consideren necesarias o ampliar el elenco de las enunciadas en función de las características del servicio a prestar.

4.- La trabajadora social, especificará las actividades o tareas que dentro de cada tipología (Actuaciones de apoyo doméstico/ Actuaciones de apoyo y atención personal) de prestación integrarán el servicio de ayuda a domicilio para cada persona usuaria.

2. El **Servicio de Proximidad y Atención a la Soledad** estará integrado, conjuntamente, por los siguientes servicios o prestaciones:

a) Servicio de comida para recoger en el centro. Proporciona una alimentación equilibrada y adecuada a sus necesidades

b) Servicio de peluquería y estética: servicio de peluquería y barbería de carácter higiénico a personas mayores en domicilio o en el centro.

c) Servicio de Podología: en el centro o en el domicilio.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

ARTÍCULO 5. Personas beneficiarias del servicio:

1. Personas beneficiarias del **Servicio de Ayuda a Domicilio**:

Podrán ser personas beneficiarias del servicio de ayuda a domicilio: las personas que residan en el casco urbano y que tengan vecindad administrativa en Herrera de Alcántara, y se encuentren en una situación de vulnerabilidad social apreciada por la Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica. A estos efectos se entenderá por vulnerabilidad social la situación en la que se encuentra una persona que, por razones coyunturales o permanentes, tiene limitaciones para realizar actividades de la vida diaria que le dificultan su autonomía.

El servicio de ayuda a domicilio sólo atenderá al/a solicitante de la prestación, en ningún caso al resto de familiares que convivan con el/la solicitante.

No obstante a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá prescindirse transitoriamente del requisito de empadronamiento cuando existan razones debidamente acreditadas que así lo justifiquen.

La condición de persona beneficiaria no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino que podrá sufrir modificaciones o se perderá en función de la variación de las causas que motivaron su adquisición.

2. Personas beneficiarias de los **Servicios de Proximidad y Atención a la Soledad** para recoger:

Los usuarios beneficiarios del Servicios de Proximidad y Atención a la Soledad para recoger en el centro, serán aquellos designados por los servicios sociales de atención social básica, entre aquellas personas residentes en la localidad, en sus propios domicilios y que cumplan los siguientes requisitos:

- Con carácter prioritario, **personas mayores de 65 años**, c**on reconocimiento de grado de dependencia**, conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, que de forma habitual residan en su domicilio.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

- **Personas mayores de 50 años**, **con reconocimiento de grado de dependencia** conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, que residan en su domicilio y cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen la necesidad de recibir alguno de estos servicios de proximidad y atención a la soledad.
- **Personas mayores de 65 años** que residiendo en su domicilio, **no tengan reconocimiento de grado de dependencia**, conforme a lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, pero **se considere necesario por los servicios de atención social básica** la inclusión en alguno o varios de los servicios de proximidad y atención a la soledad, dada su situación de fragilidad, soledad u otra causa que justifique el beneficio de su inclusión.
- Aquellas personas que, encontrándose en situaciones excepcionales no contempladas en los apartados anteriores, estando las mismas debidamente justificadas por los SSASB o personas de las entidades titulares competentes en servicios sociales, acrediten la necesidad de percibirlos, debiéndose realizar la consulta del caso previamente a la Unidad de Atención a las Personas Mayores del SEPAD.

ARTÍCULO 6. Requisitos, gestión y financiación del servicio:

1. Ayuda a domicilio:

En cuanto a los requisitos de acceso, derechos y deberes de los/as usuarios/as, valoración de necesidades, prioridades de atención, selección de usuarios/as, tiempos de atención, causas de extinción del servicio, personal encargado de la prestación y sus funciones, todo ello estará sujeto y en conformidad a lo previsto en el Decreto 12/1997, de 21 de enero, por el que se desarrollan las Prestaciones Básicas de titularidad municipal y establecen las condiciones y requisitos de aplicación de las ayudas y subvenciones destinadas a su financiación.

Las personas que soliciten el servicio **deberán presentar**:

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

1. Fotocopias del DNI de todos los/as miembros que componen la unidad familiar.
2. Certificado/Volante de empadronamiento colectivo.
3. Acreditación de los ingresos económicos de la unidad familiar de convivencia, a través de alguno de los siguientes documentos: fotocopias de la declaración de la renta del último ejercicio o certificado negativo o certificado de imputaciones de IRPF, certificado actual de haberes, pensiones, prestaciones o subsidios que perciban, expedidos por el organismo correspondiente.
4. Fotocopia compulsada de los contratos de arrendamientos de bienes inmuebles urbanos y rústicos o en su defecto, declaración jurada de los ingresos por tales conceptos.
5. Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
6. Informe médico, según modelo facilitado en el Servicio Social de Atención Social Básica.
7. Con independencia de la anterior documentación, la trabajadora social podrá requerir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos.

El Servicio de Ayuda a Domicilio será gestionado a través de los medios propios del Ayuntamiento de Herrera de Alcántara y financiado mediante la modalidad de copago entre el Ayuntamiento y los/as usuarios/as. La persona usuaria deberá abonar una tasa mensual, que será calculada teniendo en cuenta sus ingresos mensuales y renta per cápita de la Unidad Familiar de Convivencia, aplicándose a tal efecto la siguiente tarifa referida a cantidades mensuales:

BAREMO:

Hasta 605 € ..... exentos.

De 606€ a 900€ ..... 14€ al mes, más 1€ por cada hora de servicio que se preste.

De 901€ a 1000€ ..... 21€ al mes, más 1€ por cada hora de servicio que se preste.

De 1000€ en adelante..... 34€ al mes, más 1€ por cada hora de servicio que se preste.

2. Servicio de **Proximidad y Atención a la Soledad**:

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

Los requisitos de acceso, de los/as usuarios/as son los contemplado en el artículo 4.2.

Las personas que soliciten el Servicio **deberán presentar**:

1. Fotocopias del DNI de todos los/as miembros que componen la unidad familiar.
2. Certificado/Volante de empadronamiento colectivo.
3. Modelo de solicitud disponible en el Ayuntamiento.
4. Certificado de reconocimiento de Grado de Discapacidad o Resolución de Reconocimiento del Grado de Discapacidad.
5. Con independencia de la anterior documentación, la trabajadora social podrá requerir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente estime oportunos.

El Servicio de Comida, para recoger será gestionado a través de la empresa externa y financiado mediante la modalidad de copago entre el Ayuntamiento a traves de la subvención que este recibe del Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio de proximidad y atención a la soledad en personas mayores residentes en entidades locales de Extremadura y los/as usuarios/as.

La persona usuaria deberá abonar un importe en concepto de copago que no podrá superar el 25% de los costes real total de los servicios de comida.

El Servicio de Peluquería y Podología será gestionada a través de empresa externa y financiado mediante la modalidad de copago entre el Ayuntamiento a través de la subvención que este recibe del Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio de proximidad y atención a la soledad en personas mayores residentes en entidades locales de Extremadura y los/as usuarios/as.

La persona usuaria deberá abonar un importe en concepto de copago que no podrá superar el 25% de los costes real total de los servicios de peluquería y podología.

ARTÍCULO 7. Derechos y obligaciones de las personas usuarias.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

1. **Servicio de Ayuda a domicilio:**

1.1. Derechos. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán derecho a:

a) Recibir información, en un lenguaje claro y comprensible, sobre el funcionamiento básico del servicio.
b) Recibir adecuadamente la prestación, con el contenido y la duración que en cada caso corresponda.
c) Ser orientados hacia otros recursos alternativos que, en su caso, resulten más apropiados.
d) Ser informados/as puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.
e) Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones para asegurar el buen funcionamiento del servicio.
f) La protección de su intimidad, así como a la confidencialidad de sus datos personales conforme a la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.
g) Cualesquiera otros derechos que pudieren ser reconocidos por la normativa municipal.

1.2. Obligaciones. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán las siguientes obligaciones**:**

a) A mantener una actitud colaboradora y correcta para el desarrollo adecuado del servicio.
b) A participar en el coste del servicio abonando, en su caso, la contraprestación económica correspondiente hasta cubrir la totalidad de su coste, en los supuestos en los que así se hubiere establecido. En aquellos supuestos en los que el copago fuere exigible en ningún caso se podrá negociar su exención o minoración.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

c) A aportar la documentación e información que se requiera en orden a valorar las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación del servicio.

d) A respetar el horario establecido para la prestación del servicio, permaneciendo siempre en el domicilio durante la prestación del mismo.

e) A comunicar, con suficiente antelación, cualquier traslado fuera del domicilio o ausencia que impida la prestación del servicio.

f) A comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar social o económica, que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.

g) A facilitar el ejercicio de las tareas del personal de ayuda a domicilio, así como a poner a su disposición los medios adecuados para el desarrollo de éstas.

h) A tratar con respeto al personal que presta servicio en su domicilio.

i) A proporcionar a la auxiliar de ayuda a domicilio guantes (sobre todo en los casos en los que debe asear a los/as beneficiarios/as), productos de limpieza, calentador para el agua, lavado de ropa en lavadora, limpieza del suelo con escoba y fregona.

j) A abonar mensualmente la cuota que le corresponda en concepto de copago por la prestación del servicio.

k) Cualesquiera otros deberes que pudieren ser establecidos por las disposiciones municipales reguladoras del servicio.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en los párrafos anteriores, así como aquellos otros que vinieran impuestos por la normativa aplicable, dará lugar a la tramitación de los procedimientos de suspensión o extinción del servicio.

1. S**ervicios de Proximidad y Atención a la Soledad**:

1.1 Derechos. Las personas usuarias del Servicio comida tendrán derecho a:

a) Recibir información, en un lenguaje claro y comprensible, sobre el funcionamiento básico del servicio.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

b) Recibir adecuadamente la prestación, con el contenido y la duración que en cada caso corresponda.

c) Ser orientados hacia otros recursos alternativos que, en su caso, resulten más apropiados.

d) Ser informados/as puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación.

e) Presentar sugerencias, quejas y reclamaciones para asegurar el buen funcionamiento del servicio.

f) La protección de su intimidad, así como a la confidencialidad de sus datos personales conforme a la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Cualesquiera otros derechos que pudieren ser reconocidos por la normativa municipal.

1.2 Obligaciones. Las personas usuarias del Servicio de Comida tendrán los siguientes obligaciones:

a) Participar en la financiación del servicio, aportando la cantidad fijada (salvo exención por precariedad extrema).

b) Cumplir con los horarios y días acordados para la prestación del servicio.

c) A aportar la documentación e información que se requiera en orden a valorar las circunstancias personales, familiares y sociales que determinen la necesidad de la prestación del servicio.

d) A informar con suficiente antelación a los Servicios Sociales o a el Ayuntamiento, de cualquier cambio en sus circunstancias (salud, convivencia...) o si va a ausentarse del servicio temporalmente.

e) Mantener una actitud respetuosa con el personal municipal y con el personal de la empresa encargada de prestar el servicio.

f) A mantener una actitud colaboradora y correcta para el desarrollo adecuado del servicio.

g) Cualesquiera otros deberes que pudieren ser establecidos por las disposiciones municipales reguladoras del servicio.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

El incumplimiento de los deberes y obligaciones señalados en los párrafos anteriores, así como aquellos otros que vinieran impuestos por la normativa aplicable, dará lugar a la tramitación de los procedimientos de suspensión o extinción del servicio.

ARTÍCULO 8. Regularización, evaluación y seguimiento.

1. **Servicio de ayuda a domicilio:**

La persona titular del Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Herrera de Alcántara será el competente en el seguimiento, regulación y evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios del mismo. Así mismo, será competente para determinar el número de horas de servicio convenientes en cada caso.

Como norma general, se seguirá el procedimiento establecido en esta Ordenanza, así como en el Decreto 12/1.997, de 21 de enero, de la Consejería de Bienestar de la Junta de Extremadura, por el que se regula la prestación social básica de la ayuda a domicilio en Extremadura. Sin embargo, en el supuesto de que exista un riesgo grave e inminente para la persona para la que se solicita el servicio, apreciado por el/la trabajador/a social, éste/a podrá ordenar la inmediata prestación del Servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario.

Así mismo, si el/la trabajador/a social apreciara que existen razones de urgencia o de cualquier otra índole debidamente objetivadas que así lo aconsejen, se podrá dar prioridad en la tramitación a un determinado expediente, debiendo quedar constancia en el mismo de las razones que lo justifican.

2. Servicios de Proximidad y Atención a la Soledad:

La persona titular del Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Herrera de Alcántara será el competente en el seguimiento, regulación y evaluación de

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

los Servicios de Proximidad y Atención a la Soledad, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios del mismo.

ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

1. Serán causas de suspensión y extinción del servicio de Ayuda a domicilio:

1.1. Son causas de suspensión temporal del servicio las siguientes:

a) La existencia de indicios razonables de que la persona usuaria está incursa en una causa de extinción del derecho.
b) La ausencia del domicilio comunicada con suficiente antelación que en cómputo anual no supere los sesenta días al año.
c) En el caso de hospitalización, enfermedad o convalecencia durante el tiempo necesario hasta la curación o alta.
d) La modificación temporal de las causas que motivaron la necesidad del servicio. Podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causante de la suspensión.
e) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguna de las obligaciones recogidas en el artículo 6 de la presente ordenanza.
f) Cualquier otra causa que dificulte o impida de manera temporal la normal prestación del servicio.
g) Por falta de dotación presupuestaria.

1.2. Son causas de extinción del servicio de ayuda a domicilio las siguientes:

a) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario, o por ocultación o falsedad en los datos que se han tenido en cuenta para la concesión del servicio.
b) Por traslado de más de dos meses a otra Comunidad Autónoma, o la ausencia del domicilio que supere los sesenta días al año en cómputo anual.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

c) La obstrucción reiterada y grave de las tareas de los profesionales que intervienen en el servicio.

d) El impago de la tasa del servicio por un período superior a dos meses consecutivos o dos acumulados dentro de un período de doce meses.

e) La falta de respeto o acoso por parte de algún/a familiar al personal del servicio de ayuda a domicilio.

f) Fallecimiento del beneficiario: Causa directa de extinción.

g) Renuncia expresa: Voluntad del usuario o representante de no continuar con el servicio.

h) Cualesquiera otras que pudieran establecerse reglamentariamente.

2. Serán causas de supensión y extinción de los Servicios de Proximidad y Atención a la Soledad:

2.1. Son causas de suspensión temporal del servicio las siguientes:

a) La existencia de indicios razonables de que la persona usuaria está incursa en una causa de extinción del derecho.

b) **Renuncia o ausencia temporal del usuario:** Cuando el beneficiario se ausenta de su domicilio de manera justificada y temporal.

c) En el caso de hospitalización, enfermedad o convalecencia durante el tiempo necesario hasta la curación o alta.

d) **Agotamiento temporal de fondos:** Cuando los fondos del **Programa que lo financia** se agota y se espera una nueva partida.

e) La modificación temporal de las causas que motivaron la necesidad del servicio. Podrá suspenderse el servicio en tanto persista el cambio de circunstancias causante de la suspensión.

f) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguna de las obligaciones recogidas en el artículo 6 de la presente ordenanza.

g) Cualquier otra causa que dificulte o impida de manera temporal la normal prestación del servicio.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

2.2 Son causas de extinción del servicio de comida las siguientes:

a) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario, o por ocultación o falsedad en los datos que se han tenido en cuenta para la concesión del servicio.
b) La obstrucción reiterada y grave de las tareas de los profesionales que intervienen en el servicio.
c) El impago de la tasa del servicio por un período superior a dos meses consecutivos o dos acumulados dentro de un período de doce meses.
i) La falta de respeto o acoso por parte de algún/a familiar al personal del servicio de comida.
j) Fallecimiento del beneficiario: Causa directa de extinción.
k) Renuncia expresa: Voluntad del usuario o representante de no continuar con el servicio.
l) **Finalización de la vigencia del Programa que lo financia.**
m) Cualesquiera otras que pudieran establecerse reglamentariamente.

ARTÍCULO 11. RECURSOS HUMANOS.

1. Recursos humanos del **Servicio de Ayuda a Domicilio**:

1.1 La entidad contará con el personal adecuado y cualificado para la realización del servicio. El servicio estará coordinado por la trabajadora social del Ayuntamiento. Tendrá atribuidas, entre otras, las siguientes funciones:

a) Valoración de la demanda, el diseño del plan de atención individualizado y la gestión del seguimiento y evaluación periódica de cada caso.
b) La intervención en la programación, organización y supervisión del servicio.
c) El seguimiento y la evaluación continua del funcionamiento del servicio, que se realizará, al menos, con una periodicidad de dos meses y del que se dejará constancia escrita en el expediente individual de cada persona.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

d) La promoción de la coordinación y la relación con los distintos servicios públicos y privados que redunden en la mejora de la calidad de la atención prestada y, en especial, con el resto de la red de servicios sociales.

1.2. El personal de atención directa en los domicilios de las personas beneficiarias del servicio está formado por Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

1.3. Con carácter general, serán funciones del personal auxiliar de ayuda a domicilio las relacionadas con la atención directa de las necesidades personales o domésticas establecidas y las relacionadas con el apoyo en la valoración del estado del/a usuario/a.

2. Recursos humanos del **Servicio de Proximidad y Atención a la Soledad:**

2.1. La empresa externa que preste el servicio de comida requerirá de un equipo de recursos humanos especializado que combine la eficiencia de la restauración colectiva con las necesidades socio sanitarias y de seguridad alimentaria propias del sector geriátrico.

2.2. Las empresas externar que presten el servicio de podología y peluquería requieren una combinación de competencia técnica especializada y habilidades interpersonales centradas en la atención a la persona.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las solicitudes de concesión del servicio de ayuda a domicilio y del servicio de comida que a la fecha de entrada en vigor no hubieran sido resueltas. Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza tengan concedido el Servicio de Ayuda a Domicilio, mantendrán el servicio concedido.

El Ayuntamiento adecuará el servicio de ayuda a domicilio a la exigencia de calidad que, en su caso, la Junta de Extremadura establezca reglamentariamente en el desarrollo de la Ley 14/2015 de 9 de abril, Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA
Calle Santo Domingo, 17 Código Postal: 10512 Herrera de Alcántara – Cáceres
Teléfono: 927 591006 – 927 14 33 92
E- mail: herreradealcantara@mancomunidadsierrasanpedro.com

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en esta ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para dictar cuantas instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación, desarrollo y aplicación de esta ordenanza.

Segunda. Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

CVE: BOP-2026-4668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito 23/2026.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 23/2026, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	145.000 €	VIII	145.000 €
TOTAL	145.000 €	TOTAL	145.000 €

Madrigal de la Vera, 1 de octubre de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito 24/2026.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 24/2026, de SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
II	1.687 €	VIII	15.687 €
VI	14.000 €		
TOTAL	15.687 €	TOTAL	15.687 €

Madrigal de la Vera, 1 de octubre de 2026
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Resolución que aprueba la relación de personas admitidas con carácter definitivo y convocatoria para la realización del primer ejercicio de fase de oposición para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

Resolución 0461/2026, de 5 de octubre por la que se aprueba de la relación de personas admitidas, con carácter definitivo, al proceso de selección instado por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, en régimen laboral fijo en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, vacante en la plantilla orgánica de personal laboral fijo municipal, cuyas Bases reguladoras fueron publicadas en el B.O.P. de Cáceres núm. 130 de 10 de julio de 2026, y la convocatoria en el B.O.E. núm. 174 de 18 de julio de 2026, así como la convocatoria para la realización de primer ejercicio de la Fase de oposición

(Texto íntegro de la Resolución en documentación anexa)

Malpartida de Cáceres, 5 de octubre de 2026
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

D. ALFREDO AGUILERA ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)

Expirado el plazo de subsanación del listado provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, en régimen laboral fijo, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2 mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0162, de 25 de agosto de 2026, con bases y convocatoria aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía núm. 0323/2026, de 7 de julio y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0130, de 10 de julio de 2026 y el anuncio de la convocatoria en el B.O.E. núm. 174 de 18 de julio de 2026, y, de conformidad con lo preceptuado en la Base Octava de las normas reguladoras.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la relación definitiva de personas admitidas al proceso de selección, tras resolver las subsanaciones presentadas en el período habilitado al efecto, del siguiente tenor:

DNI/NIE	ASPIRANTE
***4918**	Agúndez Castela, Laura Ana
***5570**	Beltrán Márquez, Pedro Manuel
***4780**	Caballero Soriano, Beatriz
***5938**	Cerro Jarones, Sergio
***4789**	César Velázquez, Victoria
***4188**	Chaves Chaves, Silvia Cristina
***4934**	Domínguez Espinilla, María Fátima
***5318**	Domínguez Plata, Sergio
***4361**	Fajardo Rodríguez, Jessica
***5292**	Fajadro Rodríguez, Marta
***4437**	Fernández Domínguez, Sandra
***6439**	Gallardo Ángel, Sergio
***2426**	Gallego Ortega, Magaly Aurora
***3090**	Ginés Peral, Álvaro
***7320**	Gordillo González, José Ángel
***4306**	Hernández Regidor, Marina
***2910**	Manzano Fajardo, Noelia
***2560**	Mari Bermejo, Raquel
***6860**	Martín Luengo, Blanca
***5169**	Mirón Giraldo, Luz Laura
***3430**	Mogollón Plata, María José
***5122**	Montero Casares, María del Pilar
***3209**	Moreno Herrera, María Elena
***2224**	Moreno Rodríguez, Roberto

RESOLUCIONES
Número: 2026-0461 Fecha: 05/10/2026

Cód. Validación: 7QEFTJD5CMER67H6K4RRTD4SE
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

CVE: BOP-2026-4671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

***2289**	Olmo Flores, Elisa
***0695**	Pérez Cintas, Alejandro
***5401**	Perianes Miranda, María del Rocío
***6671**	Plata Chaves, María Dolores
***1269**	Ramos Sánchez, Jorge
***7251**	Rebella Hipólito, Tamara
***3157**	Salas Corcho, María Jara
***3491**	Tobías Macías, María Victoria
***0868**	Vega Ayala, Salvador

SEGUNDO.- Aprobar la relación definitiva de personas excluidas por los motivos que se exponen, como sigue:

DNI/NIE	ASPIRANTE	MOTIVO
***4863**	Nieto Gómez, Unai	No presentar subsanación
***8465**	Pérez Sayago, Manuel	Abonar indebidamente la tasa por derechos de examen

TERCERO.- Convocar a todas las personas admitidas, con carácter definitivo, relacionadas en el Resuelvo Primero, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula octava de las Bases reguladoras, a la realización del primer ejercicio correspondiente a la fase de oposición que se celebrará **el Martes, 20 de octubre de 2026, a las 11:00 horas, en el aula de usos múltiples de la Casa Municipal de Cultura de Malpartida de Cáceres, sita en Plaza Antonio Plata Mogollón, núm. 5 de la localidad**.

CUARTO.- Relacionar seguidamente la composición del Tribunal de Selección, aprobada mediante Resolución de la Alcaldía núm. 0441/2026, de 24 de septiembre, publicada en el B.O.P. de Cáceres núm. 0185, de 28 de septiembre de 2026, a saber:

Presidente: D. David Caso Fontánez. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
Suplente: D. José Enrique Candela Talavero. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Secretario: D. Felipe Sanguino Rodríguez. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
Suplente: Dª. Purificación Esteban Carrero. Ayuntamiento de Alcántara.

Vocalías:

Vocal 1: D. Pedro Manuel Rey Vázquez. Representante de la Junta de Extremadura.
Suplente: D. Casildo Macías Pereira. Representante de la Junta de Extremadura.

Vocal 2: Dª. María Montaña Paredes Pérez. Diputación Provincial de Cáceres.
Suplente: D. José Carlos Rodríguez Alonso. Diputación Provincial de Cáceres.

Vocal 3: Dª. María Esther Cordero Aparicio. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
Suplente: D. Juan de Dios Melero Fidalgo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

QUINTO.- Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es

Malpartida de Cáceres, a fecha de la firma electrónica.
El Alcalde,
Alfredo Aguilera Alcántara

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

RESOLUCIONES
Número: 2026-0461 Fecha: 05/10/2026

Cód. Validación: 7QEFTJD5CMER67H6K4RRTD4SE
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2026-4671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

Mediante la Resolución de Alcaldía 2026-0937, de fecha 2 de octubre de 2026 con Cód. Validación: 462C9W9M4FGEJC7TQTQSAFR4M del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Visto que, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales.

Visto lo dispuesto en el artículo 47 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 Local (ROF) y, de conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2023-0863 de fecha 21 de junio de 2023, sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

HE RESUELTO

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo de ausencia por motivos personales de urgencia inaplazable el día 5 de octubre de 2026 hasta el día 11 de octubre de 2026, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Amor López.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

CVE: BOP-2026-4672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas".

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 2 de octubre de 2026
Jesús Manuel Amor López
ALCALDE EN FUNCIONES

CVE: BOP-2026-4672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2027.

Aprobado inicialmente en sesión Plenaria de este Ayuntamiento, de fecha 01 de octubre de 2026, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2027, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días el expediente a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del citado artículo 170.

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

http://navalvillardeibor.sedelectronica.es

En el supuesto que, en el plazo de exposición pública, no se presenten reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Navalvillar de Ibor, 2 de octubre de 2026
Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva Plan de Actuación Municipal ante riesgo de incendios forestales.

El Pleno del Ayuntamiento de Oliva de Plasencia, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó aprobar definitivamente el Plan de Actuación Municipal (PAM) ante el riesgo de incendios forestales, informado favorablemente por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El texto íntegro del Plan se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://olivadeplasencia.sedelectronica.es

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Oliva de Plasencia, 30 de septiembre de 2026
Ángel Gonzalez Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente modificación de créditos número 16-2026.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 27 de agosto de 2026, relativo al expediente de modificación de créditos número 16-2026, en la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, con el siguiente resumen por capítulos:

SUPLEMENTO EN APLICACIÓN DE GASTOS

APLICACIÓN	D E N O M I N A C I ÓN	IMPORTE
2026.320.212	EDIFICIOS-REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN (EDUCACIÓN)	10.000,00 €
2026.337.212	EDIFICIOS- REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN (INSTAL. TIEMPO LIBRE)	10.000,00 €
2026.338.226.09.02	FESTEJOS POPULARES	35.000,00 €
2026.342.212	EDIFICIOS- REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN (INSTAL. DEPORTIVAS)	5.000,00 €
2026.414.210	INFRAESTRUCT. Y BIENES NATURALES - REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	10.000,00 €
2026.454.619	ACONDICIONAMIENTO DE CAMINOS	10.000,00 €
	TOTALES	80.000,00 €

CVE: BOP-2026-4675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tal y como se establece en el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, sobre materia presupuestaria, y las bases de ejecución del presupuesto municipal, la financiación de este suplemento de crédito se pretende efectuar mediante anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio. La modificación no altera la cuantía total del presupuesto, al coincidir el importe de las altas con el de las bajas que la financian.

FINANCIACIÓN: BAJAS DE CRÉDITO

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
150.600	ADQUISICIÓN TERRENOS PARA V.P.O.	80.000,00 €
	TOTAL	80.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a. El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b. La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

CVE: BOP-2026-4675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Peraleda de la Mata, 30 de septiembre de 2026
Julio César Martín García
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases reguladoras y convocatoria de la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las asociaciones de vecinos de Plasencia 2026.

BDNS (Identif.): 932442

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

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932442

PRIMERO. Beneficiarios:

Asociaciones de Vecinos de Plasencia

Serán requisitos para que las asociaciones de vecinos puedan obtener la condición de beneficiario de la subvención, los siguientes:

Encontrarse inscritas en el Libro Registro municipal de Asociaciones.

Estar al corriente en el cumplimento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Plasencia.

No encontrarse incursas las asociaciones en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Haber justificado las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Plasencia en ejercicios anteriores.

SEGUNDO. Objeto.

Es objeto de estas bases y convocatoria la concesión, mediante concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las Actividades previstas en el programa anual de las

CVE: BOP-2026-4676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

asociaciones de vecinos, subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo y la participación de los vecinos, así como gastos de funcionamiento de las AA.VV. legalmente constituidas e inscritas en el Libro Registro municipal de Asociaciones.

TERCERO. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento de Plasencia.

CUARTO. Cuantía.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 20.000,00 euros.

No obstante, la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

La cuantía máxima por beneficiario no excederá en ningún caso de 4.000,00 euros.

Existe crédito suficiente en la partida 0105 924 48903 del presupuesto del ejercicio 2026 para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de PLAZO DE TREINTA DÍAS a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 30 de septiembre de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCADE

CVE: BOP-2026-4676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación de la ampliación II del plan estratégico de subvenciones municipal 2026 del ayuntamiento de Plasencia y de su anexo en el que se incluyen las diferentes líneas de subvenciones.

La Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria de fecha del 2 de octubre de 2026, ha aprobado el siguiente acuerdo, que es del tenor literal siguiente:

"AMPLIACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA ANUALIDAD 2026 Y DE SU ANEXO.

A la vista del Informe Jurídico del Sr. Secretario General de fecha del 14 de julio de 2026, y que es del tenor literal siguiente:

""AMPLIACIÓN II DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA ANUALIDAD 2026 Y DE SU ANEXO

A la vista del Informe Jurídico del Sr. Secretario General en funciones de fecha del 28 de septiembre de 2026, y que es del tenor literal siguiente:

"INFORME JURÍDICO del SR. SECRETARIO GENERAL EN FUNCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA, CONFORME A LAS EXIGENCIAS DE LOS ARTÍCULOS 172 Y 175 ROF, EN SINTONÍA CON EL 62 BEP, DE AMPLIACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA ANUALIDAD 2026 Y DE SU ANEXO.

D. JAIME DIEZ ROBLA, COMO SECRETARIO GENERAL EN FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DEL PLASENCIA, tengo a bien de informar:

1º) Visto que se aprobó mediante resolución de Alcaldía nº. 2026001271 de fecha del 25 de mayo de 2026, publicado en el BOP Nº. 99 del 27 de mayo de 2026 y ratificado por la Junta de Gobierno Local de fecha del 29 de mayo de 2026 el Plan Estratégico de Subvenciones de Plasencia para el ejercicio 2026, el cual fue ampliado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local del 16 de julio de 2026 y publicada dicha primera ampliación, en el BOP de Cáceres Nº

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

131 del 21 de julio de 2026, y al amparo de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 30/2015 de 1 de octubre.

2º) Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2026, y que es del tenor literal siguiente:

"PROVIDENCIA DE ALCALDÍA DE INICIO DE TRAMITACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN II DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA PARA EL EJERCICIO 2026.

Ampliación II del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el ejercicio 2026.

Visto el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 12 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que establecen que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

CONSIDERANDO. Que el referido artículo 8 de la Ley General de Subvenciones tiene carácter básico, de acuerdo con la Disposición Final Primera de la misma ley, por lo que se aplica a todas las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO. Que se aprobó mediante resolución de Alcaldía nº. 2026001271 de fecha del 25 de mayo de 2026, publicado en el BOP Nº. 99 del 27 de mayo de 2026 y ratificado por la Junta de Gobierno Local de fecha del 29 de mayo de 2026 el Plan Estratégico de Subvenciones de Plasencia para el ejercicio 2026, el cual fue ampliado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local del 16 de julio de 2026 y publicada dicha primera ampliación, en el BOP de Cáceres Nº 131 del 21 de julio de 2026, y al amparo de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 30/2015 de 1 de octubre.

CONSIDERANDO. Que, en el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones aprobado en principio, y su posterior ampliación NO se incluían las líneas de subvenciones relacionadas en el ANEXO adjunto a la presente providencia; así es que para completar todas las líneas de subvenciones reflejadas en el Presupuesto Municipal 2026, se debe de Ampliar el Plan Estratégico Municipal de Subvenciones en las líneas de subvención que figuran en el documento "ANEXO AMPLIACIÓN II PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2026, esto es:

ORGANO GESTOR: Concejalía de Turismo, Comercio, Promoción Empresarial, Gestión Urbanística, Centro Histórico, Ocupación de Vía Pública, Limpieza, Medioambiente, Parques y Jardines y Gestión Integral del Agua.

Convenio FEAFES (AFEMPEC)

TIPO DE SUBVENCION: Régimen de concesión directa. Nominativas. FINANCIACION: Partida 0108 23117 48210.

OBJETIVO: Colaborar en el mantenimiento del Centro de Inserción Social dirigido a personas con trastorno mental grave. El objetivo es conseguir apoyar una integración social real de las personas con enfermedad mental grave, lo que tiene un claro interés social.

PLAZO CONSECUCION: Año 2026. (Ejercicios 2024 y 2026)

COSTES: 8.712,00 euros.

BENEFICIARIOS: Asociación Familiares y Enfermos Mentales Plasencia y Comarca. FEAFES.

Convenio con la Asociación EUEXIA.

TIPO DE SUBVENCION: Régimen de concesión directa. Nominativas. FINANCIACION: Partida 0111 23116 48913.

OBJETIVOS: Colaborar en la financiación del Programa de Ocio y Tiempo Libre durante los fines de semana, para niños, niñas y personas jóvenes con discapacidad en la ciudad de Plasencia denominado “Respiro Familiar”, con el objetivo de fomentar la normalización e inclusión de las personas con discapacidad, así como la conciliación familiar y la igualdad de oportunidades, lo que supone una actividad de claro interés social.

PLAZO CONSECUCION: Año 2026. (Ejercicios 2025 y 2026)

COSTES: 15.356,00 euros.

BENEFICIARIOS: Asociación Multideportiva EUEXIA”.

RESULTANDO. Que solicitados informes de Consignación y Retención de Crédito a la Intervención General se realizan los mismos en los siguientes expedientes de Interevnción:1646/2026 (FEAFES) y 1651/2026 (EUEXIA) y obrantes en sus respectivos expedientes 2026/4983M FEAFES) y 2026/4990N (EUEXIA) .

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por todo lo anterior, PROPONGO:

PRIMERO. Que se inicie la tramitación de la documentación necesaria para la Ampliación II del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el Ejercicio 2026, conforme a las LÍNEAS DE SUBVENCIÓN determinadas anteriormente y reflejadas en el ANEXO AMPLIACIÓN II.

SEGUNDO. Aprobar en sesión de Junta de Gobierno Local y Publicar dicha "Ampliación II del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el ejercicio 2026" en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

TERCERO. Remitir el acuerdo resultante a la Intervención General para Control financiero.

A la vista de todo lo anterior se propone a la Junta de Gobierno, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la AMPLIACIÓN II del Plan General Municipal de Subvenciones para el ejercicio 2026 en los términos arriba indicados junto con su ANEXO en el que figuran las distintas líneas de subvenciones.

SEGUNDO: Publicar dicha AMPLIACIÓN II junto con su ANEXO en el BOP de la Provincia de Cáceres.

TERCERO: Dar traslado del acuerdo adoptado a la Intervención General Municipal para su control financiero.

Es cuanto tengo que informar, en la fecha de la firma digital Expresada.

El Secretario General en Funciones".

Se ha de reseñar que en realidad el Órgano Gestor, es la Concejalía de Servicios Sociales, Derechos Públicos, Inmigración, voluntariado, Cooperación, Infancia, Familia e Inclusión, tratándose de un error material detectado en el anterior Informe Jurídico.

A la vista de todo lo anterior, y como Alcalde-Presidente, D. David Casimiro Dóniga Estévez, PROPONGO a la Junta de Gobierno, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO Aprobar la AMPLIACIÓN II del Plan General Municipal de Subvenciones para el ejercicio 2026 en los términos arriba indicados junto con su ANEXO en el que figuran las distintas líneas de subvenciones.

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO: Publicar dicha AMPLIACIÓN II junto con su ANEXO en el BOP de la Provincia de Cáceres.

TERCERO: Dar traslado del acuerdo adoptado a la Intervención General Municipal para su control financiero.

En virtud de delegación de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2023 (publicada en el BOP de Cáceres n.º 0118 el día 23 de junio de 2023), la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes a la sesión ACUERDA, aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente formulada. En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

Plasencia, 5 de octubre de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ÓRGANO GESTOR: Concejalía de Servicios Sociales, Derechos Públicos, Inmigración, Voluntariado, Cooperación, Infancia, Familia e Inclusión

Convenio FEAFES (AFEMPEC)

TIPO DE SUBVENCION: Régimen de concesión directa. Nominativas. FINANCIACION: Partida 0108 23117 48210.

OBJETIVO: Colaborar en el mantenimiento del Centro de Inserción Social dirigido a personas con trastorno mental grave. El objetivo es conseguir apoyar una integración social real de las personas con enfermedad mental grave, lo que tiene un claro interés social.

PLAZO CONSECUCION: Año 2026. (Ejercicios 2024 y 2026)

COSTES: 8.712,00 euros.

BENEFICIARIOS: Asociación Familiares y Enfermos Mentales Plasencia comarca. FEAFES.

Convenio con la Asociación EUEXIA.

TIPO DE SUBVENCION: Régimen de concesión directa. Nominativas. FINANCIACION: Partida 0111 23116 48913.

OBJETIVOS: Colaborar en la financiación del Programa de Ocio y Tiempo Libre durante los fines de semana, para niños, niñas y personas jóvenes con discapacidad en la ciudad de Plasencia denominado "Respiro Familiar", con el objetivo de fomentar la normalización e inclusión de las personas con discapacidad, así como la conciliación familiar y la igualdad de oportunidades, lo que supone una actividad de claro interés social.

PLAZO CONSECUCION: Año 2026. (Ejercicios 2025 y 2026)

COSTES: 15.356,00 euros.

BENEFICIARIOS: Asociación Multideportiva EUEXIA.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451174012704153 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2026-4677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Bajo

ANUNCIO. Anuncio aprobación reglamento programa colaborativo dehesa y vida V- 2.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de Septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional del Reglamento Interno del Programa Colaborativo Ateneo DEHESA Y VIDA V-2.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Santibañez el Bajo , 29 de septiembre de 2026
Jorge Caletrio Barroso
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

ANUNCIO. Delegación celebración matrimonio civil.

Resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar por la que se aprueba la Delegación en el Concejal y 1.er teniente de alcalde D. David Sojo Lobato para celebrar el matrimonio civil entre MARÍA DEL CARMEN MURILLO SÁNCHEZ y RAÚL GÓMEZ PRIETO.

Habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Tejeda de Tiétar, 1 de octubre de 2026
María Dolores Paniagua Timón
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-4679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Ayuntamiento de
TEJEDA
DE TIÉTAR

Expediente n.º: 215/2026
Resolución de Alcaldía
Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles
Interesado: María del Carmen Murillo Sánchez
Fecha de iniciación: 08/05/2026 13:04 2026-E-RC-607

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se considera conveniente y adecuado, *por razones de salud*, delegar en David Sojo Lobato, Concejal de este Ayuntamiento y 1er teniente de Alcalde, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre MARÍA DEL CARMEN MURILLO SÁNCHEZ y RAÚL GÓMEZ PRIETO, el día 3 de octubre de 2026, a las 13:00 horas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de David Sojo Lobato, Concejal de este Ayuntamiento y 1er teniente de Alcalde, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes MARÍA DEL CARMEN MURILLO SÁNCHEZ y RAÚL GÓMEZ PRIETO, el día 3 de octubre de 2026, a las 13:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcaldesa-Presidenta.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa-Presidenta expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

En Tejeda de Tiétar, a fecha de la firma electrónica.
La Alcaldesa,
Fdo.: María Dolores Paniagua Timón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-0318 Fecha: 04/09/2026

Cód. Validación: 7KHCMMZDHC3PTTSFWTMMJQPCA
Verificación: https://tejedadetietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277

CVE: BOP-2026-4679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

ANUNCIO. Delegación celebración matrimonio civil.

Resolución de Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar por la que se aprueba la delegación en la concejala D.ª Alba Villarín Cortés para celebrar el matrimonio civil entre D.ª ÁNGELA GONZÁLEZ ALONSO y D. FRANCISCO GUTIÉRREZ CUENDA.

Habiéndose aprobado el expediente de Delegación de Competencias de la Alcaldesa en una Concejala para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Tejeda de Tiétar, 1 de octubre de 2026
María Dolores Paniagua Timón
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-4680
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Ayuntamiento de
TEJEDA
DE TIÉTAR

Expediente n.º: 311/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles
Interesado: GONZÁLEZ ALONSO, ÁNGELA
Fecha de iniciación: 06/07/2026 08:59 2026-E-RC-868

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se considera conveniente y adecuado, *por razones de salud*, delegar en Alba Villarín Cortés, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre ÁNGELA GONZÁLEZ ALONSO y FRANCISCO GUTIÉRREZ CUENDA, el día 10 de octubre de 2026, a las 18:00 horas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Alba Villarín Cortés, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes ÁNGELA GONZÁLEZ ALONSO y FRANCISCO GUTIÉRREZ CUENDA, el día 10 de octubre de 2026, a las 18:00 horas.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcaldesa-Presidenta.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa-Presidenta expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

En Tejeda de Tiétar, a fecha de la firma electrónica.
La Alcaldesa,
Fdo.: María Dolores Paniagua Timón.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO Número: 2026-0319 Fecha: 04/09/2026

Cód. Validación: 7P496JJL5PMG6NMRRGECFLLN2A
Verificación: https://tejedadetietar.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar
Plaza Mayor, 1, Tejeda de Tiétar. 10420 (Cáceres). Tfno. 927469002. Fax: 927469277

CVE: BOP-2026-4680
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Martes, 6 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez/a de Paz Titular.

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez/a de Paz Titular.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los/as aspirantes:

—Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).

—Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).

—No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz).

—No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los/as Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el BOP:

https://zarzademontanchez.sedelectronica.es

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el BOP.

CVE: BOP-2026-4681
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto que los/as candidatos/as al cargo fueren los/as Jueces de Paz titular o sustituto/a, al estar actuando y de conformidad con el artículo 28.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento, no siendo necesario el certificado de antecedentes penales, el certificado médico ni la declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Zarza de Montánchez, 29 de septiembre de 2026
Joaquín Rivas Palomino
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4681
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es