



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 19 de octubre de 2026

N.º 0200

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de octubre de 2026.

BOP-2026-4867

Convocatoria para la provisión de una plaza de ingeniero Técnico Informático, mediante concurso-oposición por promoción interna. Rectificación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

BOP-2026-4868

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Nombramiento de Personal Eventual.

BOP-2026-4869

Proceso selectivo Técnico/a de Comercio y Empresa, funcionario, oposición, turno libre. Listado provisional de personas admitidas y excluidas.

BOP-2026-4870

Ayuntamiento de Caminomorisco

Modificación presupuestaria.

BOP-2026-4871

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva del del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás.

BOP-2026-4872

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Lista definitiva admitidos/as-excluidos/as. Composición del Tribunal de Selección. Fecha y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición.

BOP-2026-4873

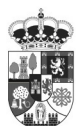
Ayuntamiento de Madroñera

Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

BOP-2026-4874

Constitución de una bolsa de empleo de personal laboral

BOP-2026-4875



Lunes, 19 de octubre de 2026

temporal de Auxiliar de Biblioteca 2026.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Modificación de crédito 026-2026.Transferencia de créditos entre el presupuesto de gastos 10.

BOP-2026-4876

Modificación de crédito 025-2026.Transferencia de créditos entre el presupuesto de gastos 9 y modificación del anexo de subvenciones.

BOP-2026-4877

Ayuntamiento de Plasencia

Convocatoria para la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las asociaciones de mayores 2026.

BOP-2026-4878

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

BOP-2026-4879

Ayuntamiento de Trujillo

Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 1 conserje túnel de desinfección, en virtud del plan de empleo entidades locales 2026 para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las EELL.

BOP-2026-4880

Mancomunidades

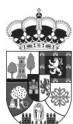
Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Bases convocatoria y bolsa PALV 26-27.

BOP-2026-4881

Bases para la Provisión de dos Plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local Mediante Concurso-Oposición.

BOP-2026-4882



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Corporación en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de octubre de 2026.

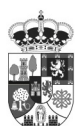
- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada el día 9 de septiembre de 2026.
- Aprobar abono al personal de Parque Móvil, en concepto de complemento de productividad por los trabajos extraordinariamente realizados desde el 1 de julio al 30 de septiembre de 2026.
- Tomar conocimiento de ayudas sociales concedidas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de octubre de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de ingeniero Técnico Informático, mediante concurso-oposición por promoción interna. Rectificación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 16 de octubre de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

Primero. Rectificar el error advertido, eliminando de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna a D. José Manuel Valhondo Monroy, con DNI ***2133**.

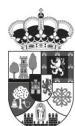
Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia de Cáceres.

Tercero. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º 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 publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, 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 estime procedente.

Cáceres, 16 de octubre de 2026

José Álvaro Casas Avilés

OFICIALÍA MAYOR



Lunes, 19 de octubre de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

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

ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria **una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática**
(promoción interna).

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4653**	VIDAL BARRANTES, JOSE JULIO

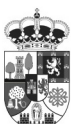
Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***2699**	BARRADO CASTRO, ADRIAN	1* y 2*
2	***5246**	CASTAÑO MARTIN, ALBA MARIA	1* y 2*
3	***6263**	DE SANDE MARTINEZ, JORGE	1* y 2*
4	***4512**	HURTADO MENDEZ, PABLO	1* y 2*

1* No presenta solicitud de participación conforme a la base 3.1 de la convocatoria.

2* No cumple requisito establecido en la base 2.2 de la convocatoria.

URL de verificación: <https://sedo.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&ev=validacion> DIPC-PE20232V08QOECNEDJ.SL3K3QJ04161P
Código Seguro de Verificación: DIPC-PE20232V08QOECNEDJ.SL3K3QJ04161P | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES
DIP3 Órgano: L02090010
Fecha de emisión: 16/10/2026 09:33
Página: 1/1



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Nombramiento de Personal Eventual.

En virtud de la Resolución de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres número 2026007852 de fecha 9 de octubre de 2026 de dos mil veintiséis, se ha resuelto nombrar con fecha de efectos de trece de octubre de dos mil veintiséis, al personal eventual que a continuación se relaciona.

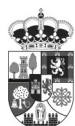
De conformidad con lo preceptuado en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Sr. Alcalde Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se procede a la publicación en el BOP del nombramiento del personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación en los siguientes términos:

1 SECRETARIO/A DE GRUPO POLÍTICO: D^a. ANDREA GARRIDO ENRIQUE.

Retribuciones básicas correspondientes al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, 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, así como las retribuciones complementarias correspondientes a un nivel de complemento de destino 17, complemento específico 416 puntos, Dedicación en grado A1, 44 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 14 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso selectivo Técnico/a de Comercio y Empresa, funcionario, oposición, turno libre. Listado provisional de personas admitidas y excluidas.

Por Resolución de la Alcaldía número 2026007889, de fecha 14 de octubre de 2026, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria publicada en el BOP número 0145 de 31 de julio de 2026, reguladoras de las pruebas selectivas convocadas por este Excmo. Ayuntamiento, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE COMERCIO Y EMPRESA, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnicos Medios, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, Subgrupo A2 y que en el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, (BOE n.º 204, de 20 de agosto de 2026), y de acuerdo con la propuesta formulada relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

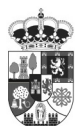
<https://sede.caceres.es>

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 15 de octubre de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Caminomorisco

ANUNCIO. Modificación presupuestaria.

Aprobado inicialmente el expediente 335/2026 de Incorporación de remanente de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

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

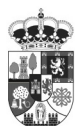
<http://caminomorisco.sedelectronica.es>

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

Caminomorisco, 13 de octubre de 2026

Noelia Martín Cervigón

ALCALDESA



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva del del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás.

El Pleno del Ayuntamiento de Hervás, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de octubre de 2026, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente y por mayoría de seis votos a favor y tres en contra, adoptó el acuerdo de aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás, con el siguiente contenido:

PRIMERO. Aprobar el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás, en los términos que constan en el documento definitivo incorporado al expediente.

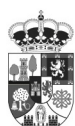
SEGUNDO. Promover la inscripción del PAMIN en el Registro Autonómico de Planes de Protección Civil, de conformidad con la normativa aplicable.

TERCERO. Disponer la publicación del acuerdo de aprobación del PAMIN en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en los términos procedentes.

CUARTO. Remitir a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura certificación del acuerdo plenario de aprobación, anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejemplar del PAMIN firmado por la Alcaldía, de conformidad con las indicaciones recibidas.

QUINTO. Proceder a la implantación del PAMIN mediante el desarrollo de las actuaciones previstas en el propio Plan y en el marco del proyecto RAT_EOS_PC, incluyendo las actuaciones de formación de los responsables municipales, información a la población y realización del correspondiente ejercicio o simulacro.

SEXTO. Facultar a la Alcaldía para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo y para la implantación y actualización del PAMIN.



Lunes, 19 de octubre de 2026

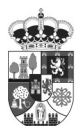
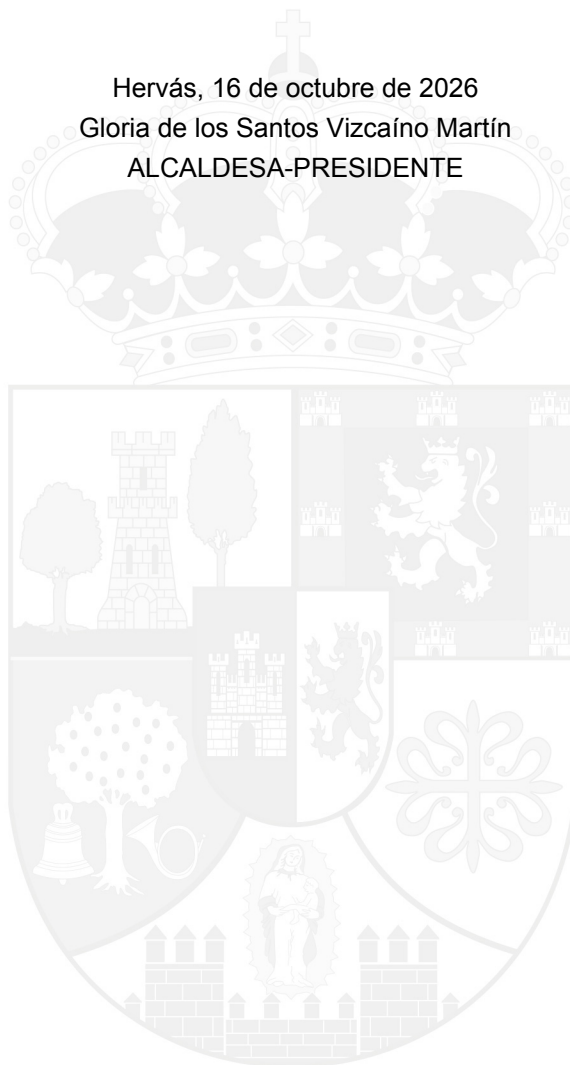
Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Corporación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Hervás, 16 de octubre de 2026

Gloria de los Santos Vizcaíno Martín

ALCALDESA-PRESIDENTE



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Hervás

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1192/2026	El Pleno	

MARIA DOLORES MUÑOZ VEGAS, EN CALIDAD DE SECRETARIO DEL PLENO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERVÁS,

CERTIFICO

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Expediente 1192/2026. Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Simple
	A favor: 6, En contra: 3, Abstenciones: 0, Ausentes: 0	

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	6	3	0	0

RESOLUCIÓN

El Pleno de la Corporación, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente y por mayoría de 6 votos a favor y 3 en contra, ha adoptado, en la sesión arriba referenciada, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones (PAMIN) del término municipal de Hervás, en los términos que constan en el documento definitivo incorporado al expediente.

SEGUNDO. Promover la inscripción del PAMIN en el Registro Autonómico de Planes de Protección Civil, de conformidad con la normativa aplicable.

TERCERO. Disponer la publicación del acuerdo de aprobación del PAMIN en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres**, en los términos procedentes.

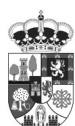
CUARTO. Remitir a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, certificado del acuerdo plenario de aprobación, anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejemplar del PAMIN firmado por la Alcaldía, de conformidad con las indicaciones recibidas.

Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Cód. Verificación: APDU6FTC6d4HCANHYAGMZ5QFW
Verificación: https://hervas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Hervás

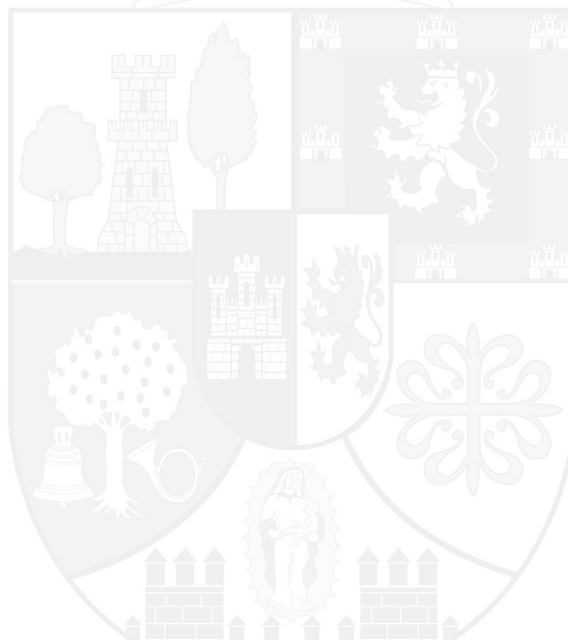
QUINTO. Proceder a la implantación del PAMIN mediante el desarrollo de las actuaciones previstas en el propio Plan y en el marco del proyecto RAT_EOS_PC, incluyendo las actuaciones de formación de los responsables municipales, información a la población y realización del correspondiente ejercicio o simulacro.

SEXTO. Facultar a la Alcaldía para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución del presente acuerdo y para la implantación y actualización del PAMIN.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el visto bueno de la señora alcaldesa, con la salvedad prevista en el artículo 206 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, se expide la presente.

En Hervás, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

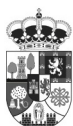


Ayuntamiento de Hervás

Plza. González Fiori, 6, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927481002. Fax:



Cód. Verificación: APDU6PTC6d4HCANWYAGMZQFW
Verificación: <https://hervas.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Lista definitiva admitidos/as-excluidos/as. Composición del Tribunal de Selección. Fecha y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición.

D. LUIS MIGUEL NÚÑEZ ROMERO, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera (CC), en uso de las atribuciones que me confiere la presente legislación y en particular el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

En relación con el procedimiento que se tramita por este Ayuntamiento para la provisión de las siguientes plazas:

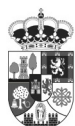
- Código: F/06
- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Vacantes: 2
- Grupo: C2
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar Administrativa
- Turno: Libre
- Sistema de Selección: Oposición
- Oferta de Empleo Público: DOE n.º 99, de 25-05-2023
- Anuncio B.O.P de Cáceres: n.º 0217 DE 13-11-2025
- Anuncio B.O.P de Cáceres (Corrección numeración temario): n.º 0221 de 19-11-2025
- Anuncio BOE: n.º 281 de 22-11-2025

Finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones a las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as y el plazo de tres meses previsto en la Base Cuarta de la convocatoria;

RESUELVO:

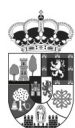
PRIMERO. APROBAR la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

*RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:



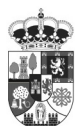
Lunes, 19 de octubre de 2026

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***1295**	Alcaide Suárez María
2	***6988**	Álvaro Sánchez Irene
3	***6353**	Anpagli Cristin Quintana Lydia
4	***3655**	Azabal Martín Tania
5	***2757**	Bejarano González Rubén
6	***1560**	Bella Cirujano Sara Esther
7	***8094**	Benito Sánchez Mª Mercedes
8	***2379**	Bernabé Fernández Marco Joel
9	***3567**	Blanco Sánchez Lourdes
10	***1159**	Calle Iglesias Irene
11	***1871**	Calzas Gómez Judith
12	***8509**	Campo García Ana Aurora
13	***5373**	Carabella Juárez Saray
14	***3517**	Castro García Alejandro
15	***2544**	Cortés Fernández Jorge
16	***1359**	Cortés Martín Alonso
17	***7169**	De Acosta Gallardo Emilia
18	***7998**	Díaz Cruz María
19	***1492**	Díaz Díaz Noelia



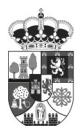
Lunes, 19 de octubre de 2026

20	***2184**	Díaz Ortega Mª Esther
21	***7876**	Díaz Pizarro Cristina
22	***6451**	Diaz Tovar Mª José
23	***4058**	Domínguez Granado Mª Sandra
24	***3450**	Domínguez Hoyas Rodrigo
25	***4694**	Feito Terroso Tamara
26	***7400**	Fernández Jiménez María
27	***8920**	Fernández Merchán Beatriz
28	***1457**	Fernández Recio Luz Purificación
29	***0737**	Flores Vega Sergio
30	***2750**	Fraile Sánchez Virginia
31	***1118**	Gallardo Ibáñez Rubén
32	***8464**	Gallardo Sanchez Esmeralda
33	***3967**	García Calzas Laura
34	***1218**	García Velázquez Begoña
35	***2264**	Gilarte Mateos Esmeralda
36	***2592**	González Peris Verónica
37	***3074**	Granado Núñez Iris Mª
38	***2510**	Guillén Palacios Rodrigo Ernesto



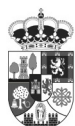
Lunes, 19 de octubre de 2026

39	***0658**	Gutiérrez Díaz Lorena
40	***1231**	Hernández De Torres Guillermo José
41	***3318**	Hernández Melo Irene
42	***3858**	Hernández Rincón Miriam
43	***8691**	Hernández Sánchez Cristina
44	***1491**	Iglesias Merchán Rocío
45	***3886**	Jara Chinarro Patricia
46	***3279**	Jiménez Mellen Juan Pablo
47	***3536**	Jiménez Romero Yoseva
48	***3739**	Khorbi Aaririj Hasnae
49	***6863**	Labrador Benito Carlos Daniel
50	***0986**	Leal García Mª Elena
51	***0937**	López Gómez Mª Antonia
52	***0217**	López Simón Guadalupe Diana
53	***6373**	Lozano Simón Ángel
54	***3517**	Martín Bote Sergio
55	***3119**	Martín Molano Tamara
56	***3203**	Martín Paniagua Nerea
57	***2063**	Martín Varela Carmen
58	***1199**	Miranda Pérez Yolanda



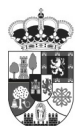
Lunes, 19 de octubre de 2026

59	***8407**	Monteagudo Medina Ester
60	***3658**	Morgado Barroso Mercedes
61	***7661**	Muñoz Pérez Samuel
62	***2948**	Niguerol Rodríguez Raquel
63	***1210**	Núñez Fagúndez Marta
64	***0643**	Ortega Muñoz Alberto
65	***4775**	Pacheco Camello Rosalía
66	***2163**	Palacios Serrano Inés
67	***1480**	Paniagua Nieto Rosa María
68	***3911**	Parada Jiménez Jaime
69	***7099**	Parralejo Puerta Francisca
70	***2679**	Pavón Benítez Eva
71	***3558**	Pérez Arjona Celia
72	***3162**	Pérez Curiel Víctor
73	***9577**	Pérez Fernández Paula
74	***0346**	Pérez García David
75	***2671**	Peris Muñoz Jose Antonio
76	***2276**	Peris Tarrero María Cruz
77	***3015**	Pinadero García Judith



Lunes, 19 de octubre de 2026

78	***3830**	Pinadero Vasco Rocío
79	***1275**	Ramos Martín Cristina
80	***3208**	Ramos Rey Cristina
81	***7003**	Real Real David
82	***3942**	Redondo García Aymar
83	***6706**	Romero Tovar Elena
84	***7957**	Sánchez Fraile Javier
85	***2505**	Sánchez Grande Patricia
86	***7052**	Sánchez Martín Sandra
87	***1806**	Sánchez Mateos Alma María
88	***9493**	Sánchez Rivera de Rosales Pablo
89	***2819**	Santos González Estela
90	***5377**	Sanz De Blas Fernando
91	***2000**	Serradilla Gómez Elena
92	***2744**	Serradilla Nieto Joana
93	***6572**	Soto Sánchez Guadalupe
94	***8182**	Terrón Torres Elena Azahara
95	***2165**	Torés Cañada Pilar
96	***2043**	Torollo Serrano Octavio
97	***1152**	Torre Rodríguez Mª del Pilar

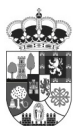


Lunes, 19 de octubre de 2026

98	***1125**	Urbano Domínguez Alba
99	***3874**	Urbano Pancho Laura
100	***6238**	Vizcaino Cerezo Virginia

***RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS**

N.º	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	***0568**	Biarnés Altarejos, Ana Milagros	No presenta título académico en castellano.
2	***8805**	García Fernández, Lucía	No acredita el abono de la tasa o causa de exención.
3	***5149**	García Rodríguez, Eva M ^a	No presenta Anexo I firmado dentro del plazo de subsanación.
4	***2569**	Hernández Núñez, Beatriz	No presenta Anexo I.
5	***6934**	Jiménez Cantos, Tais	No presenta Anexo I.
6	***5253**	Martín Hernández, M ^a Ángeles	No acredita estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
7	***4587**	Pardueles Guim, Federico	No presenta Anexo I firmado.
8	***0492**	Pérez Sánchez, Lire Geraldine	No acredita estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
9	***6324**	Rodríguez Gandara, Rocío	No presenta Anexo I firmado. El archivo con acreditación de familia numerosa no se puede abrir.



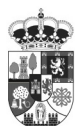
Lunes, 19 de octubre de 2026

SEGUNDO.- DESIGNAR como miembros del Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de concurso a los siguientes empleados/as públicos/as:

	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	ELENA ALONSO ASENJO Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	SOFIA CORTÉS BERMEJO Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
SECRETARIO/A	NURIA MARTÍN YUSTE Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	ELSA PIZARRO MARTÍN Funcionaria del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
VOCAL 1	ANDRÉS BLANCO GONZÁLEZ Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	RAFAEL LÓPEZ CORTÉS Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
VOCAL 2	JAVIER MARCOS RODRÍGUEZ Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera	ARMANDO CHORRERO DILLANA Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera
VOCAL 3	RAFAEL HERRERUELA VÁZQUEZ Funcionario de la Excma. Junta de Extremadura	FÁTIMA CABALLERO GALÁN Funcionaria de la Excma. Junta de Extremadura

TERCERO. - La realización del PRIMER EJERCICIO de la fase de oposición (cuestionario de preguntas tipo test) previsto en la cláusula 7.2.1 de la convocatoria tendrá lugar el día 05 de noviembre de 2026, a las 11:30 horas en la Sala de Barrio (antiguo colegio Los Frailes) sita en la Avda. Torremenga s/n de este municipio, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO.- PUBLICAR la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento:



Lunes, 19 de octubre de 2026

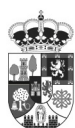
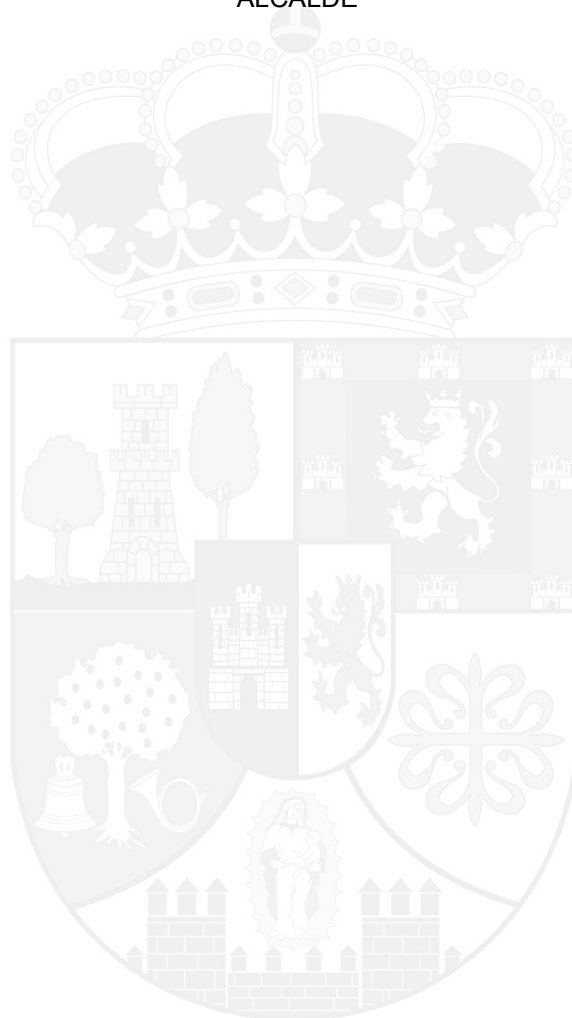
<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

QUINTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las personas designadas y a los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos.

Jaraíz de la Vera, 14 de octubre de 2026

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

EDICTO. Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 2026-0207 de fecha de 14 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Madroñera por la que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este del suministro de agua potable del segundo bimestre de 2026, correspondientes al periodo de mayo-junio de 2026.

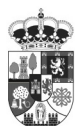
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://madronera.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:



Lunes, 19 de octubre de 2026

CONCEPTO	PLAZO DE COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Suministro agua potable	19 de octubre al 19 de noviembre 2026	29 de octubre 2026

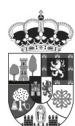
Plazo: Dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

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

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

Madroñera, 14 de octubre de 2026

María José González Collado
ALCALDESA



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

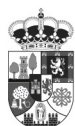
ANUNCIO. Constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal de Auxiliar de Biblioteca 2026.

Se adjuntan en ANEXO las bases para la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Madroñera, mediante el sistema de concurso de méritos, destinada a atender las necesidades temporales que puedan surgir en el servicio municipal de biblioteca.

Madroñera, 15 de octubre de 2026

María José González Collado

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 490/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 13/10/2026

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA 2026

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Madroñera, mediante el sistema de concurso de méritos, destinada a atender las necesidades temporales que puedan surgir en el servicio municipal de biblioteca.

La bolsa podrá utilizarse para atender sustituciones, incapacidades temporales, permisos y licencias, ausencias del personal, excedencias y reducciones de jornada, refuerzos del servicio, acumulaciones de tareas u otras necesidades temporales, siempre que concurran las causas y requisitos legalmente previstos.

La constitución de la bolsa no implica la existencia de vacantes permanentes ni genera derecho a la contratación por el mero hecho de formar parte de ella. Cada contratación deberá responder a una causa legal de temporalidad y tendrá la duración estrictamente necesaria para atender la necesidad que la motive.

La bolsa tendrá una vigencia de un año desde su aprobación definitiva, sin perjuicio de su prórroga mediante resolución expresa si persistieran las necesidades del servicio y no se hubiera constituido una nueva bolsa.

SEGUNDO. Legislación aplicable

El proceso se regirá por estas bases y, en lo no previsto expresamente, por la normativa vigente que resulte de aplicación, en particular:

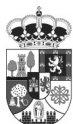
- a) La Constitución Española.
- b) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- c) La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en lo que resulte aplicable.
- d) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, especialmente sus artículos 11 y 55 a 62.
- e) El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en los términos que resulten de aplicación.
- f) 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.
- g) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en lo que resulte aplicable.
- h) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- i) El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NJT5ALY3KGM2MXP6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- j) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- k) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- l) La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- m) El Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en materia de protección de datos.
- n) El convenio colectivo del Ayuntamiento de Madroñera, en cuanto resulte de aplicación, y demás normativa estatal, autonómica y local que corresponda.

La selección del personal laboral temporal se desarrollará respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, libre concurrencia, imparcialidad y celeridad para atender necesidades justificadas.

TERCERO. Características del puesto y requisitos de las personas aspirantes

Características del puesto:

- Denominación: Auxiliar de Biblioteca.
- Régimen: personal laboral temporal.
- Unidad/área: Administración General / Biblioteca Municipal.
- Grupo y nivel de referencia: C2/13, conforme a las bases anteriores del puesto y sin perjuicio de su comprobación con la clasificación vigente del Ayuntamiento.
- Titulación exigida: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
- Sistema selectivo: concurso de méritos.
- Objeto: constitución de una bolsa de empleo.

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y mantenerlos hasta la formalización del contrato:

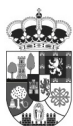
- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de acceso al empleo público previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en situación de 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en los términos legalmente previstos.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 48NUT5ALY3KGM2XV7P6G6DA
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán contar con la homologación o equivalencia que resulte exigible.

Los requisitos deberán cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

CUARTA. Funciones del puesto

Las personas integrantes de la bolsa podrán ser contratadas para realizar las tareas propias de Auxiliar de Biblioteca, bajo la dirección y supervisión municipal. Entre otras, podrán comprender:

- Atención, información y orientación básica a las personas usuarias de la biblioteca.
- Apoyo en el funcionamiento ordinario del servicio y en la aplicación de sus normas de uso.
- Organización, ordenación, colocación, conservación y control básico de los fondos bibliográficos y otros materiales.
- Apoyo en las tareas de préstamo, devolución, renovación y registro de materiales, así como en el control de usuarios, de acuerdo con los procedimientos del servicio.
- Colaboración en la actualización de catálogos, registros, inventarios y demás instrumentos de gestión bibliotecaria.
- Apoyo en actividades de fomento de la lectura, animación lectora y dinamización cultural, educativa e infantil.
- Preparación y acondicionamiento de espacios y materiales para actividades, talleres, clubes de lectura y otras iniciativas municipales relacionadas con la biblioteca.
- Apoyo en el uso básico de equipos informáticos y recursos digitales disponibles para el servicio.
- Colaboración en la difusión de actividades, novedades y servicios de la biblioteca.
- Comunicación de incidencias, necesidades de reposición, desperfectos o situaciones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Cualesquiera otras tareas compatibles con la categoría y relacionadas con el servicio de biblioteca que encomienden los responsables municipales.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Madroñera y se presentarán conforme al modelo del Anexo I, declarando que se reúnen los requisitos exigidos en estas bases.

Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, a través del Registro Electrónico General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo será de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

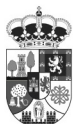
- DNI/NIE o documento acreditativo de identidad.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NUT5ALYKGM2M2W7P6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- Informe de vida laboral actualizado, como documento complementario.
- Contratos, certificados de empresa, certificados de servicios prestados u otros documentos oficiales que acrediten los periodos trabajados y las funciones efectivamente desempeñadas.
- Diplomas o certificados de los cursos de formación alegados, en los que conste su duración en horas.
- Títulos académicos que se presenten para su valoración como mérito.
- Anexo II de declaración responsable, debidamente cumplimentado y firmado.
- Cualquier otra documentación necesaria para acreditar los méritos.

No se valorarán los méritos que no hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes. El informe de vida laboral, por sí solo, no acreditará las funciones desempeñadas.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de **DOS DÍAS HÁBILES**, contados desde el día siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o formular reclamaciones. Si no se presentan reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional podrá elevarse automáticamente a definitiva. Resueltas las reclamaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva en los mismos medios.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado y estará integrado por cinco miembros titulares, con sus correspondientes suplentes.

Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto.

La composición deberá respetar los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus miembros, procurando asimismo una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal:

- quienes desempeñen cargos políticos;
- el personal eventual;
- el personal funcionario interino;
- el personal laboral temporal.

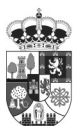
La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual. El régimen de abstención y recusación será el previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. El Tribunal será responsable de la valoración de los méritos y de resolver las cuestiones que se planteen durante el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 48NUT5ALY3KGM2M7P8G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

El Tribunal actuará con plena autonomía y con sujeción a los principios de objetividad, imparcialidad, independencia y discrecionalidad técnica.

Estas características —cinco miembros, titulares y suplentes, funcionarios de carrera o laborales fijos y titulación igual o superior— son las que establece expresamente el informe jurídico.

Las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento podrán designar una persona representante para asistir como observadora, con voz pero sin voto, sin participar en deliberaciones, votaciones ni calificaciones y sujeta al deber de sigilo y confidencialidad.

El Tribunal Calificador será el órgano competente y máxima autoridad durante el desarrollo del proceso selectivo, correspondiéndole exclusivamente la interpretación y aplicación de las presentes Bases, la valoración de las pruebas y méritos, la resolución de las incidencias que se produzcan y la adopción de los acuerdos que procedan.

La participación de las personas observadoras sindicales se realizará en todo momento bajo la dirección de la Presidencia del Tribunal y sin perjuicio de las facultades que legalmente corresponden al órgano de selección, cuyas decisiones serán las que determinen el resultado del proceso selectivo.

OCTAVA. Sistema Selectivo: concurso de méritos

El sistema selectivo será el de concurso de méritos.

La valoración de los méritos tendrá una puntuación máxima de **10 puntos** y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y objetividad.

Únicamente serán objeto de valoración aquellos méritos alegados y debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

8.1. Experiencia profesional — máximo 5 puntos

Se valorará la experiencia profesional relacionada directamente con las funciones propias de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, atendiendo a la naturaleza de las tareas efectivamente desempeñadas y no exclusivamente a la denominación del puesto de trabajo.

La puntuación se otorgará conforme a los siguientes criterios:

- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Auxiliar de Biblioteca, Ayudante de Biblioteca o denominaciones equivalentes, siempre que las funciones desarrolladas comprendan tareas propias de los servicios bibliotecarios.
- Se considerará experiencia directamente relacionada la realización de funciones de atención e información a usuarios, gestión del préstamo y devolución de documentos, colocación y ordenación de fondos bibliográficos, control de carnés de usuario, mantenimiento y actualización de registros bibliográficos, apoyo en tareas básicas de catalogación y clasificación, preparación de materiales y colaboración en actividades de animación a la lectura y dinamización cultural de la biblioteca.
- También podrá valorarse la experiencia en otros puestos cuando se acredite documentalmente que se han desempeñado de forma efectiva y habitual las funciones anteriormente descritas, aunque la denominación del puesto no sea la de Auxiliar de Biblioteca.

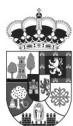
La experiencia podrá haberse adquirido tanto en Administraciones Públicas como en entidades o empresas privadas, siempre que las funciones acreditadas guarden relación directa con las propias de la plaza convocada.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NUT5ALY3KGM2W7P6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

No se valorará la experiencia consistente exclusivamente en tareas administrativas generales, atención al público no relacionada con servicios bibliotecarios, u otras funciones que no guarden relación directa con el contenido funcional del puesto.

Los periodos inferiores a un mes no serán objeto de valoración. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán conforme al periodo de servicios efectivamente acreditado, sin perjuicio de las reglas específicas que resulten aplicables. Un mismo periodo de servicios no podrá computarse más de una vez.

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente o mediante contratos de trabajo y certificados de empresa en los que consten las fechas de inicio y finalización, la categoría profesional y las funciones desempeñadas. En el caso de servicios prestados en el sector público, podrán aportarse certificados expedidos por el órgano competente. El informe de vida laboral tendrá carácter complementario y no acreditará por sí solo las funciones realizadas.

8.2. Formación específica relacionada con el puesto — máximo 3 puntos

Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con las funciones propias de Auxiliar de Biblioteca, siempre que hayan sido impartidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, centros oficiales de formación, entidades de formación reconocidas o instituciones cuya actividad formativa pueda acreditarse.

La puntuación se asignará a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación acreditada, hasta un máximo de 3 puntos.

Se considerarán materias directamente relacionadas con el puesto, entre otras, las siguientes:

- Servicios bibliotecarios: organización y funcionamiento de bibliotecas públicas, servicios de préstamo y devolución, atención e información a usuarios, formación de usuarios y gestión de carnés.
- Fondos bibliográficos y documentales: catalogación básica, clasificación bibliográfica, ordenación y conservación de fondos, firmas, tejuelos, control de inventario, expurgo y procesos técnicos elementales.
- Lectura y actividades culturales: animación a la lectura, clubes de lectura, cuentacuentos, actividades de promoción lectora, organización de talleres y apoyo a actividades culturales y educativas desarrolladas en bibliotecas.
- Herramientas informáticas aplicadas a bibliotecas: programas de gestión bibliotecaria, catálogos automatizados, bases de datos bibliográficas, búsqueda y recuperación de información, recursos electrónicos y gestión digital de fondos.
- Competencias complementarias vinculadas al servicio bibliotecario: accesibilidad a la información, atención a personas con discapacidad, alfabetización informacional, competencia digital de usuarios y protección de datos en la gestión de servicios bibliotecarios.

No se valorarán los cursos de contenido genérico que no tengan una aplicación directa en las funciones de la plaza, tales como los relativos exclusivamente a administración general, recursos humanos, contabilidad, prevención de riesgos laborales u ofimática básica no vinculada a las tareas del puesto.

Tampoco se valorarán los cursos cuya duración no figure expresamente acreditada, los certificados de asistencia a jornadas sin indicación de horas ni los contenidos formativos que no puedan identificarse suficientemente.

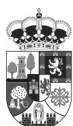
Cuando se aporten varios cursos con contenidos sustancialmente coincidentes, se evitará la doble

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 48NJT5ALY3KGM2W7P6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

valoración de una misma actividad formativa o de las mismas horas, de acuerdo con las bases de la convocatoria.

La formación se acreditará mediante diploma, certificado o documento equivalente en el que consten la entidad organizadora, la denominación de la actividad formativa, su duración en horas y, cuando proceda, la fecha de realización.

8.3. Titulación académica y formación académica complementaria — máximo 2 puntos

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que supongan una cualificación adicional útil para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Biblioteca, siempre que sean superiores a la titulación exigida como requisito de acceso y no se utilicen para acreditar simultáneamente el cumplimiento de dicho requisito.

Se otorgará la siguiente puntuación:

- 1 punto: título de Bachillerato o título de Formación Profesional de Grado Medio relacionado con actividades administrativas de gestión documental, información, comunicación o materias afines, siempre que constituya una titulación adicional admisible conforme a las bases.
- 2 puntos: título de Formación Profesional de Grado Superior o titulación universitaria oficial relacionada con bibliotecas, documentación, información, gestión documental, archivos, promoción cultural o animación sociocultural y lectora, siempre que constituya una titulación adicional admisible conforme a las bases.

A efectos de este apartado, podrán considerarse especialmente vinculadas al puesto las titulaciones oficiales de Técnico Superior en Biblioteconomía, Documentación o ámbitos equivalentes, cuando existan en la oferta educativa aplicable, así como las titulaciones oficiales de Información y Documentación, Biblioteconomía y Documentación, y aquellas otras que acrediten una relación objetiva con las funciones de la plaza.

Las titulaciones no serán acumulables entre sí: únicamente se valorará la de mayor puntuación que resulte acreditada y admisible. No se valorará la titulación exigida como requisito de acceso ni una misma titulación por más de un concepto.

La acreditación se realizará mediante copia del título oficial o certificación académica que permita comprobar su obtención. No se valorarán cursos de formación no conducentes a títulos académicos oficiales en este apartado, sin perjuicio de su posible valoración en el apartado de formación cuando cumplan los requisitos establecidos.

8.4. Puntuación máxima

La puntuación máxima del concurso será de 10 puntos: experiencia profesional, hasta 5 puntos; formación relacionada, hasta 3 puntos; y titulación académica, hasta 2 puntos.

8.5. Desempate

En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

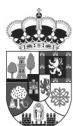
1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación académica.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NUT5ALY3KGM2M7P6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

4. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público entre las personas aspirantes empatadas.

NOVENA. Valoración de méritos y relación provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, el Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados.

Finalizada la valoración, el Tribunal publicará la relación provisional de personas aspirantes ordenadas de mayor a menor puntuación, indicando la puntuación obtenida por cada una.

La relación provisional será publicada en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo que se establezca en la publicación de la relación provisional.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal elaborará la relación definitiva.

DÉCIMA. Relación definitiva y aprobación de la bolsa

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de relación definitiva de personas integrantes de la bolsa, ordenadas de mayor a menor puntuación. La Alcaldía aprobará la bolsa mediante resolución, que se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios municipal. La relación definitiva determinará el orden de llamamiento.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa

Las personas integrantes de la Bolsa ocuparán el puesto que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación entre las personas que se encuentren disponibles.

Una vez aceptada una contratación, se aplicarán las siguientes reglas:

- Cuando la duración de la contratación sea igual o superior a 6 meses, la persona contratada pasará al último lugar de la Bolsa una vez finalizado el contrato.
- Cuando la duración de la contratación sea inferior a seis meses, la persona contratada volverá a ocupar el mismo puesto que tenía inicialmente en la Bolsa una vez finalizado el contrato.

En ambos casos, la persona deberá comunicar al Ayuntamiento la finalización de su contrato a efectos de actualizar su situación en la Bolsa.

La renuncia justificada a una oferta de trabajo no supondrá la pérdida del puesto que corresponda en la Bolsa, siempre que la causa alegada sea debidamente acreditada.

Se considerarán causas justificadas, entre otras:

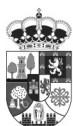
- a) Estar prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, laboral o funcionario interino.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal, accidente, intervención quirúrgica, hospitalización o cualquier otra situación médica debidamente acreditada que impida la incorporación.

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NJT5ALYKGM2M7P9G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

- c) Embarazo, nacimiento, adopción o acogimiento.
- d) Cuidado de hijos/as o familiares debidamente acreditado.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la incorporación.
- f) Cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Ayuntamiento.

La acreditación de la finalización de la circunstancia que hubiera motivado la renuncia justificada dará lugar a la reposición de la persona en el lugar que le correspondiera en el orden de la Bolsa.

La renuncia injustificada a una oferta de contratación supondrá el pase al último lugar de la Bolsa.

Las personas integrantes deberán mantener actualizados sus datos de contacto, siendo responsabilidad de cada persona comunicar cualquier modificación.

DUODÉCIMA. Procedimiento de llamamiento

El llamamiento se efectuará por riguroso orden de puntuación, comenzando por la primera persona disponible.

Se realizará mediante comunicación telefónica al número facilitado por la persona aspirante.

Se efectuarán tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

De cada intento se dejará constancia.

Complementariamente, podrá remitirse aviso mediante SMS o correo electrónico, sin que ello sustituya al llamamiento telefónico.

Si realizados los tres intentos no fuera posible contactar con la persona candidata, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la Bolsa.

La persona que reciba una oferta deberá comunicar su aceptación o rechazo en un plazo máximo de 24 horas, salvo que concurra una circunstancia excepcional o de fuerza mayor debidamente acreditada.

En caso de aceptación, deberá aportar la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos y proceder a la formalización del contrato.

En caso de rechazo, deberá indicar si concurre alguna de las causas justificadas previstas en la Base Undécima y aportar, cuando proceda, la documentación acreditativa.

DECIMOTERCERA. Acreditación de requisitos y contratación

La persona a la que corresponda la contratación deberá acreditar, antes de la formalización del contrato, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

Si la persona llamada no acredita los requisitos, no podrá ser contratada y se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la Bolsa.

La contratación tendrá carácter laboral temporal y se formalizará de conformidad con la legislación laboral vigente y con la causa concreta que justifique la contratación.

La constitución de la Bolsa no supone la existencia de plazas vacantes permanentes.

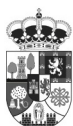
El personal contratado tendrá la condición de personal laboral temporal durante el período de vigencia de su contrato.

Cód. Verificación: 46NUT5ALY3KGM2WY7P6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

DECIMOCUARTA. Incompatibilidades y protección de datos

14.1. Incompatibilidades. Las personas contratadas quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa aplicable.

14.2. Protección de datos. Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Madroñera con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, la constitución de la Bolsa y las posteriores contrataciones.

El tratamiento se realizará de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos reconocidos por la normativa vigente en materia de protección de datos.

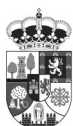
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 48NJT5ALY3KGM2MXP6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Localidad:

Código Postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

EXPONE

Que conoce la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Madroñera para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca.

DECLARA

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Que se compromete a acreditar documentalmente los requisitos y méritos alegados cuando sea requerido/a.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

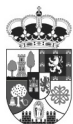
- ☐ DNI/NIE.
- ☐ Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- ☐ Informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Contratos, certificados de empresa o certificados de servicios prestados para acreditar experiencia.
- ☐ Certificados o diplomas de formación, con indicación de horas.
- ☐ Títulos académicos para valoración de méritos.
- ☐ Anexo II de declaración responsable.
- ☐ Otra documentación: _____

Ayuntamiento de Madroñera

Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 46NJT5ALYKGM2M7P9G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

SOLICITA

Que se tenga por presentada esta solicitud y se admita mi participación en el procedimiento para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Madroñera.

En Madroñera, a ____ de _____ de 2026.

Firma:

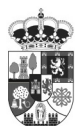
A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 4ENJTEALY3KGM2NXP6G6D4
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Madroñera

D./D.^a _____, con DNI/NIE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que reúne todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- Que no se encuentra inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que son ciertos los datos y documentos aportados.
- Que se compromete a acreditar documentalmente los requisitos y méritos alegados cuando sea requerido/a.

En Madroñera, a ____ de _____ de 2026.

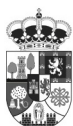
Firma:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116



Cód. Verificación: 48NJT5ALY3KGM2M7P6G6D4
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de crédito 026-2026. Transferencia de créditos entre el presupuesto de gastos 10.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos (Modificación número 026/2026, Exp.: 6225/2026).

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

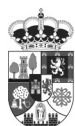
<https://www.aytonavalmoral.es>

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

Navamoral de la Mata, 15 de octubre de 2026

Enrique A. Hueso Retamosa

ALCALDE



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de crédito 025-2026. Transferencia de créditos entre el presupuesto de gastos 9 y modificación del anexo de subvenciones.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos (Modificación número 025/2026, Exp.: 6223/2026).

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

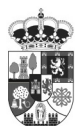
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://www.aytonavalmoral.es>

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

Navamoral de la Mata, 15 de octubre de 2026

Enrique A. Hueso Retamosa
ALCALDE



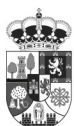
Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aplicación Presupuestaria	Denominación de la Aplicación Presupuestaria	Entidad Beneficiaria	Finalidad	Importe
10/311A/489	ALCALDIA-PRESIDENCIA-PRESIDENCIA Y ORGANOS GOBIERNO-OTRAS TRANSFERENCIAS	HERMANDAD DE DONANTES DE SANGRE CAMPO ARANUELO	SUBV CAMPAÑA PROMOCION DONANTES SANGRE	5.000,00 €
10/334A/489	ALCALDIA-PRESIDENCIA-PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	UNION DE COFRADIAS PENITENCIALES	SUBV SEMANA SANTA	6.000,00 €
10/334A/489	ALCALDIA-PRESIDENCIA-PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	PARROQUIA NTRA. SRA. DE LAS ANGUSTIAS	SUBV FIESTA NUESTRA SEÑORA DE LAS ANGUSTIAS	1.500,00 €
10/334A/489	ALCALDIA-PRESIDENCIA-PRESIDENCIA-OTRAS TRANSFERENCIAS	COFRADÍA DE SAN ANDRÉS Y CRISTO RESUCITADO	SUBV FIESTAS SAN ANDRES APOSTOL	600,00 €
10/431A/48901	C.EMPLEO EMPRENDIMIENTO-SUBV.ASOC. COMERCIO MORALO	ASOCIACIÓN COMERCIO MORALO	FOMENTO COMERCIO LOCAL MORALO	3.000,00 €
10/439A/48900	C.EMPLEO EMPRENDIMIENTO-SUBV.ASOC. HOSTELERIA	ASOCIACIÓN DE HOSTELERÍA	DINAMIZACIÓN SECTOR DE LA HOSTELERÍA	3.000,00 €
15/231A/489	C.BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL SUBV CARITAS	CARITAS	ACTIV. VICTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO	8.000,00 €
15/231A/48900	C.BIENESTAR SOCIAL-ATENCION SOCIAL PRIMARIA-SUBV.APTO	APTO	ACTIVIDAD	27.500,00 €
15/231C/48901	C BIENESTAR SOCIAL-DISMINUIDOS Y DISCAPACITADOS-TRF CRUZ ROJA	CRUZ ROJA ESPAÑOLA	SERVICIO TRANSPORTE MENORES DISCAPACITADOS	26.000,00 €
16/231A/489	C.SANIDAD- SUBV FEXAS	FEXAS	CONVENIO COLABORACION FEXAS	1.675,00 €
16/326A/48901	C.SANIDAD-SUBVENCIÓN ARATEA	ASOCIACIÓN DE FAMILIARES Y AMIGOS DE PERSONAS CON TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA	COLABORACIÓN ECONÓMICA AYUDA PROYECTO NIÑOS AUTISTAS	20.000,00 €
17/326B/42390	C. EDUCACION-UNED-TRANSFERENCIA UNED	U.N.E.D. CENTRO ASOCIADO DE PLASENCIA	MANTENIMIENTO EXTENSION DE NAVALMORAL DE LA MATA	50.000,00 €
18/334A/48903	C CULTURA-PROM.CULTURAL-SUBVENCION FUNDACION ESCUELAS CONCHA	FUNDACION ESCUELAS CONCHA	CONVENIO ACTIVIDADES CULTURALES	20.000,00 €
18/334A/48905	C.CULTURA-PROM.CULTURAL-SUBV. NOSOLOCIRCO	ASOCIACIÓN CULTURAL CLAN TESPI	CELEBRACIÓN EVENTO NOSOLOCIRCO	15.000,00 €
18/334A/48908	C CULTURA-PROM.CULTURAL-SUBVENCION ASOCIACIÓN BANDA DE MÚSICA	ASOCIACIÓN BANDA DE MÚSICA	REPRESENTACION INSTITUCIONAL MUNICIPAL EVENTOS	8.500,00 €
18/334A/48909	C.CULTURA-PROMOCION CULTURAL-SUBVENCION CINE CLUB PASOLINI	ASOCIACION CINE CLUB PASOLINI	PROMOCION FILMOTECA INDEPENDIENTE	6.000,00 €
18/334A/48910	C.CULTURA-SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN ROBÓTICA ARCADROIDEX	ASOCIACION ROBOTICA ARCADROIDEX	GASTOS VIAJES OLIMPIADAS ROBOTICAS	6.000,00 €
19/341A/48901	C DEPORTES-DEPORTES-TRANSFERENCIA MORALO C.P.	MORALO CLUB POLIDEPORTIVO	CONVENIO COLABORACIÓN	52.000,00 €
19/341A/48902	C DEPORTES-DEPORTES-TRANSFERENCIA NAVALMORAL FUTBOL SALA	CLUB DEPORTIVO NAVALMORAL FUTBOL SALA	CONVENIO COLABORACION	43.500,00 €
19/341A/48903	C.DEPORTES-DEPORTES-SUBVENCIÓN BASKET CLUB NAVALMORAL	BASKET CLUB NAVALMORAL	CONVENIO COLABORACION	20.000,00 €

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

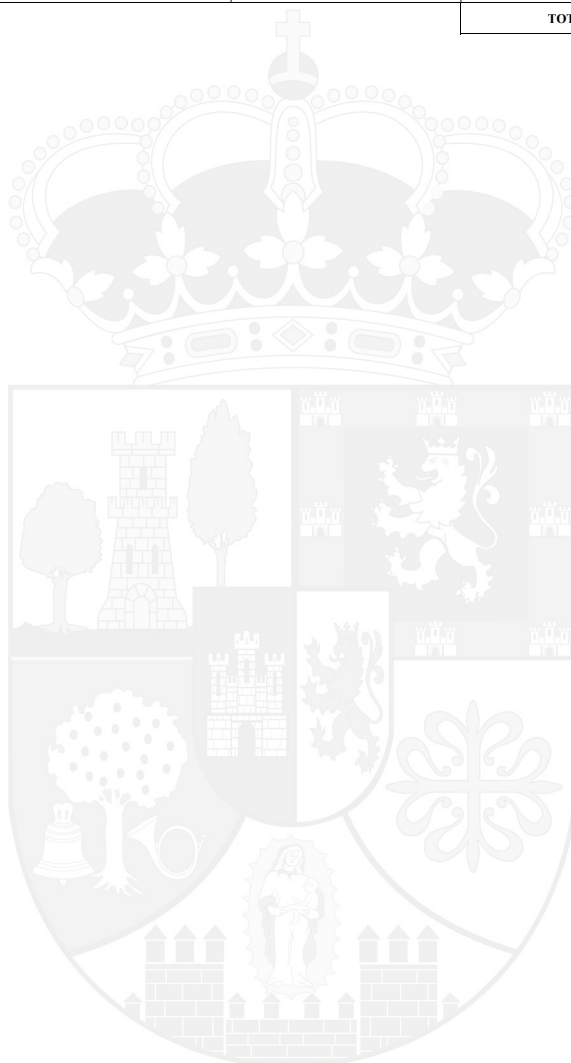


Lunes, 19 de octubre de 2026

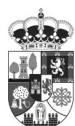


Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

19/341A/48905	C.DEPORTES-DEPORTES-TRANSF. ESCUELA MORALA FÚTBOL	ESCUELA MORALA DE FÚTBOL	CONVENIO COLABORACIÓN	35.000,00 €
20/338A/48901	C FESTEJOS-FIESTAS LOCALES-TRANSFERENCIA CONCURSO ALBAÑILERIA	ASOCIACION DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCION DE NAVALMORAL DE LA MATA	ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL CONCURSO DE ALBAÑILERIA SAN MIGUEL	10.000,00 €
22/241A/480	C. EMPLEO-EMPENDIMIENTO-SUBV. CIRCULO EMPRESARIAL MORALO	CIRCULO EMPRESARIAL MORALO	DESARROLLO EMPRESARIAL	25.000,00 €
23/170A/48900	C. MEDIO AMBIENTE-M. AMBIENTE-SUBV ASOC. KRONOS	ASOCIACIÓN PROTECTORA DE ANIMALES CAMPO ARAÑUELO KRONOS	ATENCIÓN ANIMALES ABANDONADOS	5.000,00 €
TOTAL				398.275,00 €



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



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

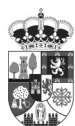
ANUNCIO. Convocatoria para la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por las asociaciones de mayores 2026.

PRIMERA.- OBJETO DE LA BASES Y CONVOCATORIA, NORMATIVA APLICABLE Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Es objeto de estas bases y convocatoria la concesión, mediante concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las Actividades previstas en el proyecto de las asociaciones de mayores de Plasencia, subvencionándose las actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo y la participación de los mayores, actividades que puedan promover la igualdad de género entre los mayores del distrito correspondiente a la asociación de mayores y la ciudadanía placentina en general, así como gastos de funcionamiento de las AA.MM. legalmente constituidas e inscritas en el Libro Registro municipal de Asociaciones.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 30, de fecha 12 de febrero de 2007.
- Plan estratégico de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, aprobado en Junta de Gobierno Local en fecha 16 de mayo de 2026, siendo objeto de publicación en el BOP de Cáceres nº 137 de fecha 21 de julio de 2026.
- También se siguen las recomendaciones expresadas en el informe de control financiero sobre subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Plasencia. Procedimiento y justificación. Firmado por el Interventor el 9 de julio de 2024.



Lunes, 19 de octubre de 2026

SEGUNDA.- CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS:

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 4.000,00 Euros. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

Existe crédito suficiente en la partida 0105-23114-48927 del presupuesto del ejercicio actual para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13, g) de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, en este caso la subvención no podrá ser superior al 75% del presupuesto total del proyecto subvencionado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCION.

Serán requisitos para que las asociaciones puedan obtener la condición de beneficiario de la subvención, los siguientes:

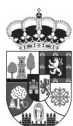
- Encontrarse inscritas en el Libro Registro municipal de Asociaciones.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Plasencia.
- No encontrarse incursas las asociaciones en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Haber justificado las subvenciones recibidas del Ayuntamiento de Plasencia en ejercicios anteriores.

CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

Deberá presentarse solicitud firmada por el/la presidente/a de la Asociación a la que habrá de acompañarse:

- ANEXO por el que se habrán de ajustar las solicitudes de la Orden de Subvención a las Actividades a Desarrollar por las ASOCIACIONES DE MAYORES DE PLASENCIA 2026.
- Fotocopia del N.I.F. de la Asociación, y del DNI de su representante y/o Presidente.
- Proyecto de actividades a desarrollar por la Asociación. cuantificado y presupuestado, para el que se solicita específicamente la subvención.



Lunes, 19 de octubre de 2026

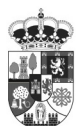
- Presupuesto de gastos de funcionamiento de la anulación firmado por su representante y/o Presidente.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la Asociación que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto.
- Certificado expedido por el Secretario de la Asociación del número de socios existentes en el ejercicio.
- Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notaría pública, y suscrita por la persona que ostente la presidencia de la Asociación o Entidad, en el que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (EXIGIBLE SI LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA SUPERA LOS 3.000,00 €), impuestos por las disposiciones vigentes o en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones.
- Fotocopias del Libro de Actas, donde figure el nombramiento de la Junta Directiva y resumen previsto de ingresos y gastos de la Asociación.
- Documentación justificativa de la aplicación dada a las subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el ejercicio anterior.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

Toda la documentación deberá ser presentada en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES 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 del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Las asociaciones o entidades interesadas 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

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.



Lunes, 19 de octubre de 2026

SEXTA.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN:

El procedimiento de concesión será el previsto en 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006.

El instructor del procedimiento será la Concejal Delegada de Mayores. Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

- Petición de los informes que se estimen necesarios.
- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- Seguimiento de los proyectos subvencionados.

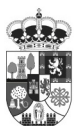
El órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente/a: Concejal/a Delegada de Mayores.
- Vocal: Concejal Delegado de Hacienda.
- Vocal: Concejal Delegado de Servicios Sociales
- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o empleado público en quien delegue, actuando como fedatario.
- 1 Técnico de la Administración Local del área orgánica de la línea de subvención, o en su caso cualquier Técnico nombrado mediante Resolución de Alcaldía.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de resolución provisional y definitiva por parte de la Instructora.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.



Lunes, 19 de octubre de 2026

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas

por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los/las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será la Junta de Gobierno Local. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La resolución de concesión de la ayuda conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Se entenderá aceptada la subvención concedida transcurrido el plazo de diez días naturales contados desde la publicación de la resolución de concesión sin que la persona beneficiaria manifieste expresamente lo contrario.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en los artículos del 40 al 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

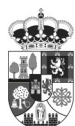
La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa

El abono de la subvención por parte del Ayuntamiento, se realizará mediante la modalidad de pago anticipado del 100 % del importe de la subvención concedida, sin que deban aportarse garantías por parte de las personas beneficiarias.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES:

La cuantía de las subvenciones que se otorguen para financiar actividades previstas en el proyecto de las asociaciones de mayores se determinará atendiendo a los siguientes criterios, con la ponderación que se detalla a continuación:

- 1.- Proyecto de actividades del año de solicitud.



Lunes, 19 de octubre de 2026

Se otorgarán hasta un máximo de 50 puntos a los proyectos de actividades presentados, dándose prioridad a aquellos proyectos que:

- Supongan la realización de actividades comunes entre dos o más entidades, en relación con el proyecto presentado:
- Por actividad realizada con otra asociación vinculada a la promoción de Plasencia y el norte extremeño, así como las actividades inter-generacionales. 25 puntos por actividad con un máximo de 50 puntos.
- No hay colaboración de otras asociaciones o con el ayuntamiento de Plasencia en la realización de la actividad. 0 puntos).

2.- Actividades o eventos que puedan promover la igualdad de género entre vecindad del distrito correspondiente a la asociación vecinal y la ciudadanía placentina en general, 10 puntos por evento hasta un máximo de 40 puntos.

3.- Número de socios. Este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según el siguiente criterio:

- Hasta 100 socios: 5 puntos
- De 101 o más socios: 10 puntos

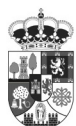
4.- Características de la sede social (en caso de poseerla). Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a:

- Sin sede social: 0 puntos
- Con sede social local municipal: 10 puntos
- Con sede local propia: 20 puntos.

5.- Participación en convocatorias y actividades promovidas por el Ayuntamiento de Plasencia en el año 2026 Este apartado se valorará hasta un máximo de 30 puntos:

- Sin participación: 0 puntos
- Por cada evento en el que se ha participado 10 puntos con una máximo de 30 puntos

Los puntos máximos que se pueden otorgar son 150 puntos, que corresponden a la máxima cuantía a percibir de 4.000 euros. La cantidad total a subvencionar son 4.000 euros divididos por los puntos totales obtenidos, el resultado se multiplicará precio x punto obtenido por cada una de las asociaciones solicitantes.



Lunes, 19 de octubre de 2026

OCTAVA: GASTOS SUBVENCIONABLES:

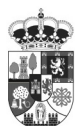
Dentro de los proyectos objeto de subvención, se considerarán como gastos subvencionables los siguientes:

1.- Se consideran gastos subvencionables:

- a. Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono, gastos corrientes (prensa y similar) y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b. Gastos de personal. A estos efectos, se considerará concepto subvencionable el importe bruto de la nómina de dicho personal así como los gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa, debiendo quedar estos claramente identificados. Se subvencionará los gastos del personal en proporción del tiempo de dedicación al proyecto, justificándose de conformidad con la legislación laboral o mercantil vigente.
- c. Gastos de alquiler y mantenimiento que correspondan, incluidos los de limpieza del local de la sede, y en todo caso, al período en que efectivamente se realiza la actividad.
- d. Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad
- e. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- f. Gastos de formación, tales como ponentes en cursos o jornadas de formación organizadas por las entidades beneficiarias.

2.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a. Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar) Se admitirá el renting o leasing con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c. Los gastos de procedimientos judiciales.
- d. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e. Los impuestos personales sobre la renta
- f. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales



Lunes, 19 de octubre de 2026

NOVENA.- LÍMITES DE SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD DE LAS MISMAS.

Las subvenciones que se concedan a las distintas asociaciones, Federaciones, entidades o personas, serán ÚNICAS para las actividades que esas asociaciones celebren en el año en curso y que estén previstas en el programa o proyecto de la asociación o entidad, presentado para la obtención de la subvención.

La cuantía máxima por beneficiario no excederá en ningún caso de 2.500,00 euros

Así, concedida una subvención en el ejercicio 2.026 con cargo a esta convocatoria, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse nueva subvención por parte del Ayuntamiento a su beneficiario, para el mismo proyecto o programa presentado.

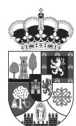
En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

Las subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que, en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, puedan superar el importe de la actividad subvencionada.

En el caso de que una asociación o entidad, solicite la subvención regulada en las presentes bases y hubiera sido beneficiaria de otra, con anterioridad o con posterioridad a la presentación de la presente solicitud, para la misma finalidad o concepto, deberá de comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento a los efectos de que se modifique la resolución de concesión, en el sentido de declarar la pérdida total o parcial a la subvención concedida y el reintegro en su caso.

DÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA:

Una vez finalizada la ejecución del Proyecto y, en todo caso, antes del 31 de Diciembre de 2.026, la entidad beneficiada deberá presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.



Lunes, 19 de octubre de 2026

DEBERÁ ACREDITARSE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (EL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, NOÚNICAMENTE LA PARTE SUBVENCIONADA) y el fin para el que se concedió, con los documentos y justificantes requeridos por la normativa, mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos, en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del cobro de la subvención, o en su caso, desde el fin de la actividad subvencionada.

Las facturas que se presenten deben cumplir los siguientes requisitos (sin perjuicio de otros que resulten exigidos por la legislación vigente):

- Número de factura.
- Datos del expedidor (nombre, apellidos, denominación social, NIF, domicilio).
- Datos del destinatario (Asociación o Club).
- Lugar y fecha de emisión.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención.

UNDÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

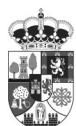
En caso de incumplimiento de las bases de la presente convocatoria, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

DUODÉCIMA.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD:

En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta convocatoria se hará constar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, debiendo figurar la referencia a la Concejalía de Mayores y el logotipo de la Concejalía.

DECIMOTERCERA: PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación la totalidad de las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito



Lunes, 19 de octubre de 2026

presupuestario al que se imputen, entidad o asociación beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad o asociación beneficiaria, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

DECIMOCUARTA: EFICACIA DE LA CONVOCATORIA.

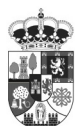
De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el BOP.

DECIMOQUINTA: RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

La Concejala Delegada de Accesibilidad, Igualdad, Mayores, Distritos, y Entidades Locales Menores, e Instructora de las Bases Convocatoria para la Concesión de Subvenciones para las Actividades a Desarrollar por las Asociaciones de Mayores 2026.

Plasencia, 15 de octubre de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

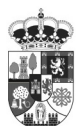
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 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.

Torrejón el Rubio , 15 de octubre de 2026
Nazaret del Montfragüe Gordo Reyes
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 19 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

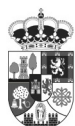
RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Impuestos Directos.	254.700,00
2	Impuestos Indirectos.	13.437,66
3	Tasas y Otros Ingresos.	95.569,91
4	Transferencias Corrientes.	468.707,81
5	Ingresos Patrimoniales.	14.436,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	233.758,76
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. ...	1.080.610,14

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	<i>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</i>	
1	Gastos de Personal.	489.468,35
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	287.470,52
3	Gastos Financieros.	100,00
4	Transferencias Corrientes.	61.647,51
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<i>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</i>	
6	Inversiones Reales.	241.923,76
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. ...	1.080.610,14

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 1 conserje túnel de desinfección, en virtud del plan de empleo entidades locales 2026 para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las EELL.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 1 CONSERJE TÚNEL DE DESINFECCIÓN, EN VIRTUD DEL PLAN DE EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2026 PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

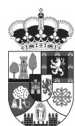
PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección para su posterior contratación de una plaza de Conserje Túnel de Desinfección, con una duración desde su fecha de inicio hasta el día 31 de diciembre de 2026, con una jornada de trabajo a jornada completa y un horario que se adecuará a las necesidades del servicio, de lunes a domingo, bajo la modalidad de contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en virtud del Plan de Empleo Entidades Locales 2026, de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

Las retribuciones serán las establecidas en el Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal.

SEGUNDO.- Requisitos

Para tomar parte en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta la fecha de contratación, los siguientes requisitos:



Lunes, 19 de octubre de 2026

—Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

—Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

—Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

—Graduado E.S.O., F.P.I. o Titulación Equivalente.

- Carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero.

—Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

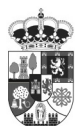
TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Trujillo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación a presentar será:

—Solicitud de participación, conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.

—DNI o N.I.E. del solicitante.



Lunes, 19 de octubre de 2026

- Titulación exigida en la convocatoria.
- Carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
 - Permiso de conducir clase B.
- Méritos a valorar, conforme establece la base quinta de esta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidas, publicándose en la sede electrónica municipal, [<https://trujillo.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

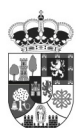
Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas del proceso.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal. En la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará público el nombramiento del Tribunal Calificador, así como fecha y lugar para la constitución del Tribunal y valoración de las solicitudes presentadas.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los aspirantes.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal:



Lunes, 19 de octubre de 2026

<https://trujillo.sedelectronica.es>

El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal [<https://trujillo.sedelectronica.es>].

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de CONCURSO de méritos. El Tribunal únicamente valorará aquellos méritos que estén suficientemente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La baremación será la que se relaciona a continuación:

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 5 puntos.

a.1.) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

La experiencia laboral en este supuesto se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

a.2) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

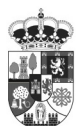
La experiencia laboral deberá acreditarse mediante alta de autónomo y/o contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Informe de vida laboral deberá ser aportado como documento complementario de los anteriores, sin que por sí solo sirva para valorar méritos aducidos.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente formula:

$$M1= DT2 / 30$$



Lunes, 19 de octubre de 2026

M1: número de meses trabajados

DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral

2. Formación relacionada directamente con el puesto a desempeñar, acreditada mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados, que la hayan impartido, con una puntuación máxima de 5 puntos.

La valoración se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N.º de horas x 0,03 puntos.

Se valorará la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se acreditará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial de la acción formativa con indicación del número de horas lectivas.

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

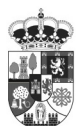
Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva de la misma.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

A efectos de baremación, no se tendrá en cuenta la formación requerida que permita el acceso a la convocatoria, conforme a la Base segunda de esta convocatoria.



Lunes, 19 de octubre de 2026

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o copia auténtica, al presentar la instancia.

La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso, siendo seleccionados los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate, se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que tenga una mayor puntuación en el apartado 1). En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo del que dará fe la Secretaria de la Corporación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, encargado de realizar la selección, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público municipal.

Vocales: Tres empleados públicos municipales.

Secretario: Un empleado público municipal.

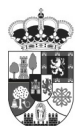
La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes.

Para la constitución del Tribunal Calificador, como órgano colegiado, se deberán tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá cuando sea posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal.



Lunes, 19 de octubre de 2026

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores, representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Trujillo.

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 observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

SÉPTIMA.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS RESULTADOS. LISTA DE PERSONAS SELECCIONADAS Y NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal, anuncio en que aparezcan los resultados del proceso selectivo, por orden descendente de puntuación resultante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para atender reclamaciones si las hubiere y se elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo, formulando la correspondiente propuesta para la contratación.

No podrán ser seleccionados un número mayor de personas que las plazas convocadas.

Terminado el proceso selectivo, la persona seleccionada deberá presentar, en el plazo máximo que se le fije, los documentos que le fueran solicitados para el contrato laboral.

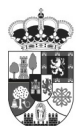
La no presentación del interesado o de la documentación requerida, en el plazo fijado, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor de los aspirantes siguientes en la relación de puntuaciones.

Los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera, para futuras sustituciones de bajas que se produjesen durante la duración del programa.

Constituida la lista de espera, se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los aspirantes que configuren la misma.

NOVENA.- RECURSOS

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los



Lunes, 19 de octubre de 2026

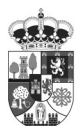
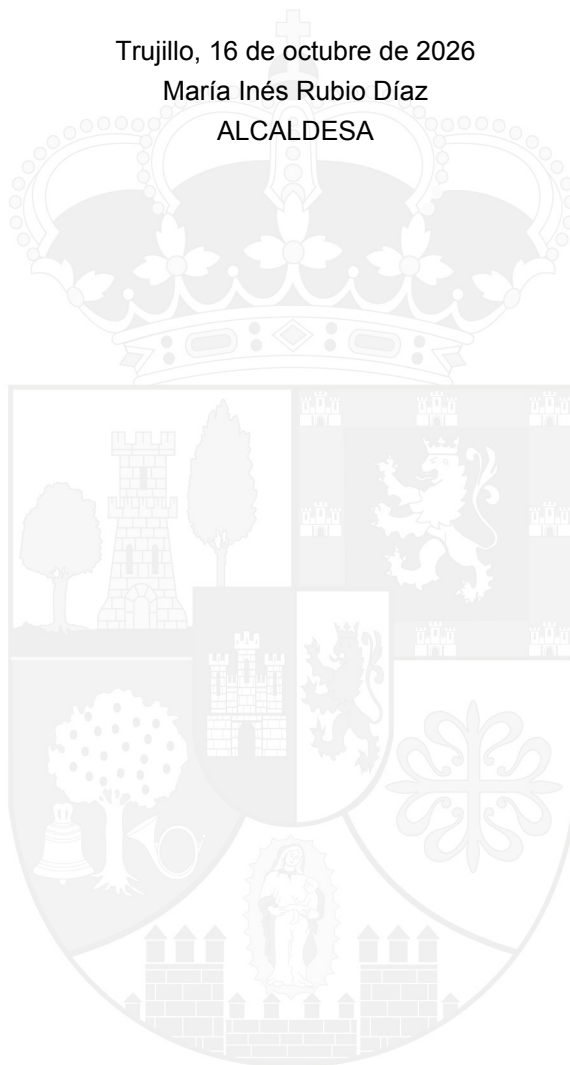
interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, atendiendo a lo establecido en la legislación aplicable que corresponda.

Trujillo, 16 de octubre de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 19 de octubre de 2026



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

1 CONSERJE TÚNEL DE DESINFECCIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	Nombre y Apellidos	DNI
	Domicilio	Teléfono
	Localidad	Provincia
Correo Electrónico		

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la contratación de 1 plaza de Conserje Túnel de Desinfección, en virtud del Plan de Empleo Entidades Locales 2026, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

Acompaña la siguiente documentación:

- DNI o N.I.E. del solicitante.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Carné de aplicador/manipulador de plaguicidas de uso ganadero.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Permiso de conducir clase B.
- Méritos a valorar, conforme establece la base quinta de esta convocatoria.

Asimismo, declaro responsablemente (en su caso, marque la casilla correspondiente):

- ☐ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2026

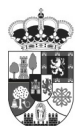
Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYTO. DE TRUJILLO

Excmo. Ayuntamiento de Trujillo
Paseo Ruiz de Mendoza 8, 10200 Trujillo (Cáceres)
927 321 050
www.trujillo.es



Cód. Verificación: ANELDSCTYLZKRTJ021MPKXEH
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

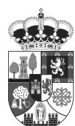
Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases convocatoria y bolsa PALV 26-27.

Por Resolución de Presidencia n.º 2026-0107, de fecha 15 de octubre de 2026, de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, se ha acordado dejar sin efecto las bases de la convocatoria que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección para la cobertura temporal de FORMADORES DEL PROGRAMA APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA para el curso 2026-2027, publicadas en el Boletín de la Provincia de Cáceres n.º 198 del 15 de octubre de 2026 (anuncio BOP-2026-4831).

Asimismo, mediante la resolución citada se han aprobado las nuevas bases reguladoras que regirán la convocatoria, que sustituyen íntegramente a las anteriores publicadas y que se incorporan como anexo al presente anuncio.

Majadas, 15 de octubre de 2026
Eugenio Trebejos Gutiérrez
PRESIDENTE



Lunes, 19 de octubre de 2026



BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE DOS FORMADORES DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA (2026/2027)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección para su cobertura temporal de DOS FORMADORES para **la realización del Programa de aprendizaje a lo largo de la vida** (en adelante PALV) en el ámbito territorial de la Mancomunidad Campo Arañuelo durante el Curso 2026-2027, de conformidad con lo establecido en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo (DOE n.º 64, de 6 de abril de 2015), por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución de 22 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2026/2027, Modalidad A. (DOE n.º 194, de 7 de octubre).

La finalidad de dicho Programa es colaborar en la oferta a las personas adultas de programas educativos no formales de aprendizaje a lo largo de la vida dirigidos a personas adultas para el curso 2026/2027.

Podrán realizarse más contrataciones si las necesidades del PALV así lo requieren, por lo que se constituirá una bolsa de trabajo compuesta por los aspirantes no seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

En caso de que al momento de realizarse las contrataciones alguno de los programas no pudiese impartirse por ausencia de alumnos o renuncia de municipios se ajustará el número de dichas contrataciones a los programas efectivamente a impartir, siguiendo estrictamente el orden de selección del presente proceso selectivo.

N.º de vacantes: 2
Sistema de selección: Concurso-Oposición
Bolsa Empleo Temporal
Servicio: Programa Aprendizaje a lo Largo de la Vida
Plaza: Formador para el Programa Aprendizaje a lo Largo de la Vida

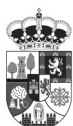
Los Programas para desarrollar son los siguientes:

- P03 Programa inicial de Educación Secundaria, Modalidad: A. F.F.*:CA, Localidad de Desarrollo: SAUCEDILLA.
- P04 Programa de lengua y cultura españolas para extranjeros, Modalidad: A. F.F.*:CA, Localidad de Desarrollo: SAUCEDILLA.
- P04 Programa de lengua y cultura españolas para extranjeros, Modalidad: A. F.F.*:CA, Localidad de Desarrollo: CASATEJADA.
- P06 Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años, Modalidad: A. F.F.*:CA, Localidad de Desarrollo: BOHONAL DE IBOR.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Cod. Validación: K9XKQJN5M4FG6T3N74XW5ZG5KY
Verificación: <https://pamplana.gub.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente por el Gobierno de Navarra en su calidad de titular de la plataforma esPublico Gestion S.L.



Lunes, 19 de octubre de 2026



Sometiéndose al proceso selectivo los aspirantes asumen la obligación de todos los formadores de aceptar las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentre ubicada la actuación, CEPA de Navalmoral de la Mata.

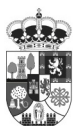
SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida:
 - Título de maestro u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir
 - Curso de adaptación pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.
 - En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) Estar en situación de demandante o de mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se atenderá a lo dispuesto en la Ley 56/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Certificado negativo por Delitos de Naturaleza Sexual del Registro Central de Delincuentes Sexuales o justificante de su solicitud.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXU6M4FGT3N7XVW6ZGKVV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



Estos requisitos de acceso deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener la plaza.

TERCERA. Puesto de trabajo

El régimen de jornada de trabajo será a tiempo completo, en el horario que se establezca adaptado a las necesidades del servicio, de lunes a viernes, con los descansos legalmente establecidos, para desarrollar actuaciones siguiendo los criterios de flexibilidad y racionalidad orientados siempre a la mejora de la calidad del servicio.

El ámbito de trabajo de la persona contratada será la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

La categoría del personal seleccionado será la de **FORMADOR DEL PALV**.

La retribución será la que corresponda en función de la subvención concedida por la Junta de Extremadura y de las aportaciones municipales, en su caso, y en todo caso se incluirá el prorrateo de las pagas extras que se realicen en el ámbito de actuación descrito en la base primera.

Al personal seleccionado le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

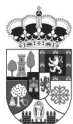
Las solicitudes, (Anexo I) con su documentación adjunta, y el Proyecto Pedagógico, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se convoca, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad, o en el Registro General en la Sede, Travesía de la Iglesia, n.º5, Majadas de Tiétar, (en horario de 9:00 a 14:00) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Junto con la documentación a adjuntar a la Solicitud (Anexo I) y Proyecto Pedagógico, se presentará Declaración responsable (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada, sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no haber sido separado del servicio y no hallarse incurso en supuesto de incapacidad o incompatibilidad. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios de esta.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Cód. Verificación: KVVXQXMEFGET3N7XVWZGKVV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



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

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de este o de los datos de contacto consignados en la misma. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la legislación vigente. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Tasa por derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en veinte euros (20,00 €), según Ordenanza publicada en el Boletín Oficial Provincia de Cáceres, n.º 182, 21 de septiembre de 2009, y deberán ser abonados en la cuenta: UNICAJA: ES71-2103-76-8920-0550000025 haciendo constar en el concepto del ingreso "TASAS PALV" y el nombre del aspirante.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de como máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

A efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, siendo pública en la forma indicada anteriormente.

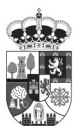
No obstante, podría elevarse a definitiva la lista provisional, en caso de que no hubiese candidatos excluidos, sin necesidad de que transcurra el plazo de subsanación.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador: Comisión de Selección

El Tribunal de Selección encargado de la valoración del procedimiento selectivo de concurso-oposición será nombrado por la Presidencia en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base anterior. Formado en todo caso por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXMEFGET3N7XVWE7CEKV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



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

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

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

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo al Sr. Presidente, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

Corresponderá al Tribunal de Selección la adopción de las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo, así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

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

El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

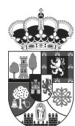
Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. Sistema de Selección

De conformidad con lo establecido en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo, el sistema de selección de los aspirantes se efectuará mediante el concurso-oposición, consistiendo en la valoración de los méritos y Proyecto Pedagógico que se indican en el Anexo XI.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXMEFGETJ3N7XVWEZCEKIV
Verificación: <https://campanaaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



Para la valoración del Proyecto Pedagógico, será necesaria la defensa de este, no computándose los proyectos de candidatos no presentados al llamamiento único, cuya fecha y lugar de celebración se harán públicos junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará por sorteo tras el llamamiento único.

El Proyecto Pedagógico se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de **10 minutos**; durante la exposición el aspirante no podrá hacer uso de ningún otro material de apoyo, ni a través de medios electrónicos.

Terminada la exposición, el Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona aspirante, por un tiempo máximo de **5 minutos**, sobre cuestiones relacionadas con los aspectos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Se fijará día, hora y lugar para la defensa del Proyecto Pedagógico, que se dará a conocer a través del Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es>.

NOVENA. Calificación

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en el Anexo XI, para el concurso-oposición.

Oposición: Valorado según Anexo XI. El Proyecto Pedagógico tendrá una extensión máxima de 12 folios tamaño DIN A4 a doble cara, o 24 folios DIN A4 a una cara. Estilo de fuente CALIBRI a tamaño 12, valorándose con 0 puntos los Proyectos Pedagógicos que excedan la extensión fijada.

Concurso: Valorado según Anexo XI. Además, en el apartado **“OTROS MÉRITOS”** se valorará lo siguiente:

Por formación (Cursos) relacionada con las nuevas tecnologías aplicadas al aula.

- a) De 20 a 40 horas.....0,20 puntos.
- b) De 41 a 100 horas.....0,30 puntos.
- c) Más de 101 horas.....0,50 puntos.

No se valorarán los méritos o cursos debidamente acreditados a fecha de finalización de presentación de instancias.

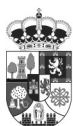
En los casos de empate entre aspirantes se tendrán en cuenta la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del Anexo XI según el siguiente orden:

- I. presentación y defensa de proyecto pedagógico (IV)
- II. experiencia docente (II)
- III. formación y especialización profesional (III)
- IV. otros méritos (V)

Si persistiera el empate se procedería a la adjudicación mediante sorteo.

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXMEFGET3N7XVWEZCEKIV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, en el plazo de cinco días hábiles siendo este el plazo para presentar reclamaciones.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://campoaranuelo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso.

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

ÚNDECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

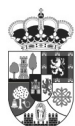
Se constituirá una Bolsa de Trabajo formada por los/as aspirantes, ordenados según la puntuación obtenida. Bolsa de empleo para sustituciones durante la ejecución del Programa en 2024-2025. El procedimiento de constitución se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica mancomunada.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

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

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXXQXMEFMFGT3N7XVWE7CEKV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 7 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



DÉCIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

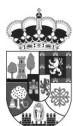
En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En Majadas de Tiétar, firmado a fecha de firma electrónica.

El Presidente,
Eugenio Trebejos Gutiérrez
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXME4FGET3N7XVNEZCEKVV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



ANEXO I

D/D^a _____, con domicilio en
_____, C/ _____, provisto/a de DNI
n.º _____, con teléfono de contacto _____.

EXPONGO

Que enterado/a de la Convocatoria para cubrir dos plazas de **Formador del Programa Aprendizaje a lo Largo de la Vida** y la creación de Bolsa de Empleo Temporal para la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, manifiesto conocer y aceptar en su integridad las Bases que rigen la convocatoria, así como declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente, por todo lo cual,

SOLICITO

Ser admitido/a al proceso selectivo que para la cobertura de dicha plaza se celebre, adjuntando los siguientes documentos acreditativos (**sin clips, grapas, ni ningún otro tipo de separación**):

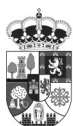
- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Copia del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación
- ☐ Informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Certificado servicios prestados.
- ☐ Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- ☐ Proyecto Pedagógico.
- ☐ Justificante del abono de la tasa de los derechos de examen.
- ☐ Tarjeta de Demanda de Empleo.
- ☐ Permiso de Conducir.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

(firma del interesado/a)

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXQXW6MFEGET3N7XVW5ZCEKIV
Verificación: <https://campanaaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DEL CAMPO ARAÑUELO

ANEXO II

_____, mayor de edad, con domicilio en _____, C/ _____, provisto de DNI n.º _____, enterado/a de la convocatoria de dos plazas de **Formador del Programa Aprendizaje a lo Largo de la Vida** y la creación de Bolsa de Empleo Temporal efectuada por la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo formulo la siguiente declaración responsable:

1º) Que no padezco enfermedad o defecto físico que me impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

2º) Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio activo del Estado, Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

3º) Que no me encuentro incurso/a en causas de incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para ser contratado/a por la Mancomunidad Integral Campo Arañuelo.

4º) Que dispongo de vehículo propio o me encuentro en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo.

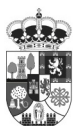
Y, para que así conste formulo la presente declaración responsable en la que me afirmo y ratifico,

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo.:

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org

Cód. Verificación: KVVXXQUM6FGET3N7AXW6ZCEKV
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026



ANEXO XI

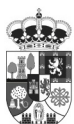
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA SELECCIÓN DE FORMADORES/AS

	Puntos	Máximo	Documentos Justificativos
I.- Situación laboral: I.1. Ser demandante de primer empleo		1.00	Vida Laboral.
I.2. Por cada mes completo correspondiente al último período como demandante de empleo.	1.00		
II.- Experiencia docente: II.1.1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,08	2.00	Copia auténtica del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.
II.1.1. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de Personas Adultas.	0,10		
	0,050		
II.2 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,025		
III.- Formación y Especialización Profesional: III.1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria	1.00	2.00	Copia auténtica del Título administrativo.
III.2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (Cursos, Seminarios...) reconocidos por la Administración Educativa, Por cada actividad: A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas. C) Más de 100 horas.	0,25 0,50 1,00		Copia auténtica del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
III.3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad. A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas. C) Más de 100 horas.	0,25 0,50 1,00	1.00	Copia auténtica del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
IV.- Proyecto Pedagógico IV.1. Por estructura y contenido.	2,00	4,00	
IV.2. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00		
V.- "Otros méritos" A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores.	1.00	1.00	

Travesía de la Iglesia, 5 C.P. 10.529 MAJADAS DE TIÉTAR (Cáceres) Teléfono: 927547357
mancomunidad@campoaranuelo.org



Cód. Verificación: KVVXQXU6M4FGT3N7AN7XW6ZCEKX
Verificación: https://campoaranuelo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Lunes, 19 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

ANUNCIO. Bases para la Provisión de dos Plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local Mediante Concurso-Oposición.

Mediante la Resolución de Presidencia n.º 2026-0108, de fecha 15 de octubre de 2026, de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo, se aprueba convocar pruebas selectivas para la contratación temporal de dos plazas de técnicos de orientación y prospección para el desarrollo local con cargo al programa de colaboración económico municipal y orientación y prospección para el desarrollo local

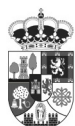
Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria en documentación a continuación y anexa al anuncio.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Presidente de esta Mancomunidad, 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 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Majadas, 15 de octubre de 2026

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Lunes, 19 de octubre de 2026

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL CON CARGO AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICO MUNICIPAL Y ORIENTACIÓN Y PROSPECCIÓN PARA EL DESARROLLO LOCAL PARA MANCOMUNIDAD INTEGRAL CAMPO ARAÑUELO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria la contratación laboral temporal, teniendo como finalidad la de atender a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia de DOS plazas de Agente de Empleo y desarrollo local, a jornada completa, al amparo de la resolución de 31 de julio de 2026, del Consejero, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 28 de julio de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local.

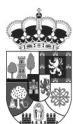
El régimen de contratación será de personal laboral, a través de un contrato de carácter temporal, hasta el 30 de junio de 2027, por el sistema de concurso-oposición y con las retribuciones a percibir serán las correspondientes a la dotación económica fijada para el proyecto, fijándose en 2.619,64€/brutos mensuales, incluidas las pagas extraordinarias prorrateadas, para la jornada de trabajo establecida.

Las funciones que ejercerá serán las propias de su categoría profesional y en especial, la que motivan esta contratación. El desempeño del puesto de trabajo se realizará bajo absoluta objetividad, imparcialidad e independencia, cumpliendo con el régimen de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y con lo dispuesto al respecto en la indicada resolución de subvención.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la contratación de agentes de empleo y desarrollo local en el ámbito de la comunidad autónoma de Extremadura.

Cód. Verificación: 68STLW036EG0BYZ04H70CEH
Verificación: <https://campanamuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

El ámbito de trabajo serán los municipios de la Mancomunidad Integral de Municipios de Campo Arañuelo.

SEGUNDA. Requisitos

2.1. Requisitos generales:

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

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

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

- c) Estar en posesión de la siguiente titulación:

- Administración y Dirección de Empresas (ADE).
- Grado / Licenciatura en Economía.
- Grado / Diplomatura en Ciencias Empresariales.
- Grado / Licenciatura en Derecho.
- Grado / Diplomatura en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

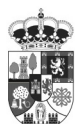
- g) Estar en situación de demandante de empleo, y a tal efecto deberán estar inscritos en el SEXPE como demandantes de empleo. Se admite la mejora de empleo.

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán reunir todas las condiciones el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cód. Verificación: 68STLW03EGC0BYZ024R70CEH
Verificación: <https://campanamanuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

TERCERA. Instancias de participación.

Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario ser preseleccionado por el Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), toda vez que esta Entidad ha presentado oferta genérica, debiendo cumplir a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las condiciones señaladas y mantenerlas durante todo el proceso selectivo.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en el Registro General de la entidad (Travesía de la Iglesia, 5, 10529 de Majadas de Tiétar, en horario de 9:00 a 14:00 horas (de lunes a viernes)) o de forma telemática a través de la Sede electrónica (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>) o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, cuyo modelo figura en el anexo de la convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, estarán disponibles en la sede y página web y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad.

La solicitud (ANEXO I) que incluye Declaración responsable que manifieste el cumplimiento de los requisitos de acceso a la convocatoria, en los términos recogidos en la base segunda de la convocatoria. Del mismo modo, se incorporarán a esta solicitud la documentación que acredite los méritos alegados por los aspirantes para participar en el proceso en los términos establecidos en la base séptima de la misma.

Todos los datos consignados en la solicitud y declaración responsable, así como los originales de la documentación aportada en la fase de concurso serán requeridos por la Mancomunidad en el momento de formalización del contrato.

Los documentos originales se exigirán sólo a la persona que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

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

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

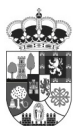
Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Publicación lista provisional. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente de la Mancomunidad dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión

Dicha lista se hará pública la página en la web (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>), en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad concediéndose un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>)

Cód. Verificación: 68STLW03BEGC0BYZ04H870CEH
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

Publicación lista definitiva. Finalizado el plazo de reclamaciones, el Sr. Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador y los nombres y apellidos de sus miembros, así como lugar y hora de celebración de la fase de oposición, que será publicada en la Web (<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>)

QUINTA. Publicidad.

Las presentes Bases, así como los anuncios de la Alcaldía correspondientes a la convocatoria serán publicados en el Tablón de anuncios, sede electrónica de la Mancomunidad <https://campoaranuelo.sedelectronica.es>

Del mismo modo, se remitirá oferta de empleo al SEXPE para que pueda realizar los correspondientes sondeos que garanticen la máxima difusión del anuncio de la convocatoria para mayor difusión de esta, encomendado al Centro de Empleo la preselección de los candidatos.

Los sucesivos anuncios y notificaciones relativos al procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de anuncios, la sede electrónica <https://campoaranuelo.sedelectronica.es>

SEXTA. Tribunales de selección.

El Tribunal de Selección estará integrado por los/as siguientes miembros, que serán nombrados mediante Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 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, con la designación de la siguiente forma:

- Presidente/a: un representante de la Mancomunidad.
- Secretario: El/La Secretario/a-Interventor/a de esta Mancomunidad o funcionario o personal laboral fijo que lo sustituya.
- Vocales: 3 funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

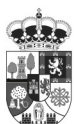
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidenta y de la Secretaria, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015).

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 68STLW036FC0V7Z04R70CEH
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

Las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se regirá por las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP/2015) y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición-proyecto con arreglo a la siguiente puntuación:

6.1. Oposición – PROYECTO (máximo 8 puntos)

Proyecto de trabajo o Memoria (dos copias) sobre las acciones a desarrollar. Deberá tratar al menos los siguientes aspectos:

- o Breve análisis y diagnóstico de la realidad laboral, económica y social de la Mancomunidad Integral de Municipios de Campo Arañuelo.
- o Funciones a desarrollar en el puesto de trabajo AEDL y conocimiento del programa PCMO

La Memoria-Proyecto tendrá un máximo de 10 páginas, escritas por una sola cara con la *letra Times New Roman* número 12.

Esta prueba pondrá de manifiesto las aptitudes en relación con las funciones que va a desempeñar y el conocimiento del área de influencia de la Mancomunidad y sus Municipios. Para ello se valorarán los siguientes aspectos:

- I. Redacción y estructura del proyecto:
 - o Capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones (hasta 1 punto)
 - o Viabilidad de las actividades propuestas (hasta 1 punto)
 - o Conocimiento de la realidad social, laboral y política del municipio (hasta 1 punto)
 - o Presentación escrita del documento proyecto (hasta 1 punto)

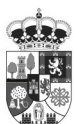
II. Defensa de la Memoria-Proyecto:

Defensa la Memoria-Proyecto aportado en el momento de la realización de la prueba, donde el/la aspirante deberá exponerlo oralmente ante el Tribunal en el tiempo máximo de 15 minutos, pudiendo los aspirantes utilizar materiales auxiliares para su exposición tales como: presentaciones, guiones... El Tribunal podrá, una vez finalizada la exposición oral, realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto y con las funciones inherentes a la plaza.

La prueba que comprende la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificará sobre un total de 8 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarla, valorándose la prueba de la siguiente forma:

- Presentación Memoria-Proyecto: **Máximo de 4 puntos.**
- Defensa y exposición Memoria-Proyecto: **Máximo de 4 puntos.**

Cód. Verificación: 69STLW03EGC0BY702H4R70CFH
Verificación: <https://campanamanuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

6.2. Concurso (máximo 2 puntos)

Sólo las personas aspirantes que hayan superado la prueba de la primera fase del proceso selectivo se les valorarán los méritos alegados de acuerdo con la puntuación señalada a continuación:

6.2.1. Cursos formativos o de perfeccionamiento.

Se valorará la asistencia a aquellos cursos formativos o de perfeccionamiento, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los cuerpos, escalas y especialidades de la Administración a los que se pretende acceder y que reúnan las siguientes características:

Por cursos de formación profesional recibidos convocados o realizados en colaboración con organismos públicos y que, por su contenido, guarden relación con el puesto convocado: 0,10 puntos por cada diez horas de formación o 1 crédito. Se valorará hasta un **máximo de 1 puntos**.

Los cursos de menos de veinte horas no serán valorados.

Los méritos valorados en este apartado serán acreditados mediante Diploma o Certificado acreditativo de la superación del curso en el que constará el Centro o Administración que lo ha impartido, el programa de este y su duración.

6.2.2. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia con un **máximo de 1 puntos**, conforme a la siguiente escala:

Por haber prestado servicio como funcionario o personal laboral en la Administración Central, Local, Autonómica o Corporación de derecho público, desempeñando un trabajo como Agente de empleo y desarrollo local, 0,1 por mes trabajado.

La experiencia profesional será acreditada mediante los contratos de trabajo, acompañados del informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas se acreditarán mediante la correspondiente certificación de servicios en la que se deberá hacer constar necesariamente el puesto de trabajo y la categoría del puesto, el vínculo, el tiempo de servicios prestados y la jornada laboral realizada.

En los supuestos de jornada laboral inferior a la completa, la puntuación se verá reducida de forma proporcional.

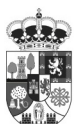
6.2.3. Calificación.

La calificación final obtenida por cada aspirante en el proceso selectivo, que vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, otorgando un plazo de tres días hábiles para que los participantes puedan presentar alegaciones o reclamaciones.

De producirse empate, en la puntuación de dos o más aspirantes, para determinar el orden que les corresponde, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación según el siguiente orden: En primer lugar, teniendo en cuenta los resultados de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se tendría en cuenta las personas con mayor experiencia profesional; en caso de continuar el empate, la valoración de las personas con doctorado, máster y, finalmente, las personas con más número de horas de formación.

Si fuera necesario, se recurriría al sorteo.

Cód. Verificación: 68STLW03EGC0BYZ04H70CFH
Verificación: <https://campanamuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

OCTAVA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final, el Tribunal hará público en la Web <https://campoaranuelo.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y sede electrónica de la mancomunidad, <https://campoaranuelo.sedelectronica.es> una relación en la que conste:

- Las calificaciones finales obtenidas por los aspirantes que han participado en el proceso.
- Los aspirantes que han superado el proceso por orden decreciente de calificación
- Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente, elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007.

Dentro del plazo de dos días hábiles desde la publicación de la relación donde conste la persona seleccionada, ésta deberá aportar, en la sede de la Mancomunidad, los documentos originales establecidos en la convocatoria.

La no presentación de la interesada o de la documentación requerida, en el plazo que se establece, dará lugar a la exclusión de este a favor del aspirante siguiente en la lista de seleccionados.

NOVENA. Bolsa de trabajo.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as.

En el caso de que no se localizase a algún candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado/a de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en una Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o

Cód. Verificación: 68STLW03EGC0BYZ04H70CFH
Verificación: <https://campoaranuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta nueva convocatoria.

DÉCIMA. Contratación.

Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas éstas, se elevará al Presidente de la Mancomunidad la propuesta de contratación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato. La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

Llegado el momento de su contratación, el/la aspirante será requerido para que, en un plazo máximo de 24 horas, de forma fehaciente y de manera inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

De renunciar o no contestar dentro del plazo indicado, el/la aspirante quedará excluido/a, procediendo al llamamiento del siguiente aspirante por orden de lista.

Antes de la firma del contrato, el trabajador/a habrá de presentar en el Registro General de la Corporación declaración responsable de no tener en ese momento otro empleo público, ni de ejercer otras actividades incompatibles con el puesto que le haya sido ofrecido, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

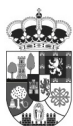
Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran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

El contrato formalizado incluirá la superación de un periodo de prueba de quince (15) días, durante los cuales se observará el desempeño del trabajador/ha seleccionado/a, pudiendo durante esta fase procederse a la extinción de la relación contractual como consecuencia de una valoración insatisfactoria del desempeño del trabajador/a.

UNDÉCIMA. Incidencias.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 68STLW036FG0BYZ04H70CEH
Verificación: <https://campanamuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

UNDÉCIMA. Protección de datos.

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

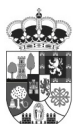
12.2. La Mancomunidad Integral de Municipios de Campo Arañuelo, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a esta Mancomunidad, sito en Travesía de la Iglesia 5, Majadas de Tiétar (Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia de la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo, el cual se podrá presentar en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres a partir del día siguiente al de su publicación en Sede Electrónica.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Cód. Verificación: 68STLW03EGC0BYZ04H70CFH
Verificación: <https://campanamanuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Lunes, 19 de octubre de 2026

ANEXO I. SOLICITUD

Nombre y Apellidos	
DNI	
Domicilio completo	
Correo Electrónico	
Teléfono de contacto	

Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; comparece y,

EXPONE:

Que conociendo y aceptando plenamente las bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo, para cubrir la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, al amparo del Programa de Colaboración Económica Municipal de Orientación y Prospección para el Desarrollo Local,

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso manifestando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y está interesado/a en participar en el proceso selectivo.

Para ello, junto a la solicitud, acompaño los siguientes documentos: (señalar con una x)

☐

PROYECTO o MEMORIA

DECLARO:

PRIMERO. Cumplir los requisitos de la base segunda.

SEGUNDO. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

TERCERO. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La Solicitante

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

Cód. Verificación: 68STLW03EGFQBYZD4R70CFH
Verificación: <https://campanmanuelo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

