



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 29 de octubre de 2026

N.º 0208

**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

Jueves, 29 de octubre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola mediante concurso-oposición, turno libre. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as	BOP-2026-5045
Convocatoria para la provisión de puestos singularizados mediante concurso de méritos específicos. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.	BOP-2026-5046
Aprobación Bolsa Trabajo Temporal Coordinador/a Planes de Actuación Integrados	BOP-2026-5047
Concurso-oposición de 21 plazas de Auxiliar Administrativo.	BOP-2026-5048

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 5/2026	BOP-2026-5049
Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria N.º 6/2026.	BOP-2026-5050
Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria N.º 7/2026	BOP-2026-5051

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil (primer ciclo).	BOP-2026-5052
--	---------------

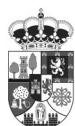
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Bases modificadas que han de regir la concesión de Ayudas Escolares para el curso 2026/2027.	BOP-2026-5053
--	---------------

Ayuntamiento de Brozas

Aprobación definitiva modificación de crédito.	BOP-2026-5054
--	---------------

Ayuntamiento de Cáceres



Jueves, 29 de octubre de 2026

Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 al Restaurante "ATRIO RELAIS & CHÂTEAUX" BOP-2026-5055

Incoación de expediente para la concesión de honor consistente en denominar el vial de acceso a las instalaciones de la Comandancia de la Guardia Civil de Cáceres, desde la Glorieta 8 de Marzo "Día de la Mujer Trabajadora", como CALLE DE LA GUARDIA CIVIL. BOP-2026-5056

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino de un Agente de Comercio de Cáceres. BOP-2026-5057

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación definitiva modificación de crédito. BOP-2026-5058

Aprobación definitiva modificación de créditos. BOP-2026-5059

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Padrón fiscal tasa aparcamiento subterráneo octubre 2026. BOP-2026-5060

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación inicial Modificación Ordenanzas Fiscales: Tasas por suministro de Agua, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales. BOP-2026-5061

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 3/2026 BOP-2026-5062

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 4/2026. BOP-2026-5063

Ayuntamiento de Palomero

Aprobación del padrón fiscal y las liquidaciones de la tasa del servicio municipal de abastecimiento de agua correspondiente al periodo del tercer trimestre de 2026. BOP-2026-5064

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Cobranza Guardería octubre 2026. BOP-2026-5065

Ayuntamiento de Tiétar

Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Operario especialista de mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición. BOP-2026-5066

Ayuntamiento de Valverde del Fresno



Jueves, 29 de octubre de 2026

Convocatoria una plaza formador PALV curso 2026/2027

BOP-2026-5067

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación bases y convocatoria para la selección de un/a Trabajador/a Social como personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal «Servicio Social de Atención Social Básica 046 ZORABESAL» y constitución de bolsa.

BOP-2026-5068

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas las Tres Torres

Información pública de la propuesta de estructura de costes de la actividad para la concesión de los servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración.

BOP-2026-5069

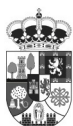
Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Virgen del Puerto

Junta anual ordinaria.

BOP-2026-5070



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola mediante concurso-oposición, turno libre. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as

Convocado proceso mediante Resolución Presidencial de fecha 9 de abril de 2026, para la provisión de una plaza de ingeniero/a técnico/a agrícola, a través del procedimiento de concurso-oposición, turno libre (BOP n.º 0069 de 13 de abril de 2026) y modificadas las bases mediante Resolución Presidencial de fecha 28 de julio de 2026 (BOP n.º 0147 de 4 de agosto de 2026). Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso y conforme a lo dispuesto en la base cuarta de la convocatoria, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a través del procedimiento de concurso-oposición, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

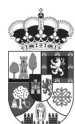
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 27 de octubre de 2026

José Álvaro Casas Avilés

OFICIALÍA MAYOR



Jueves, 29 de octubre de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

ANEXO I

Lista provisional de Admitido/as y excluidos/as.
Turno Libre

CONCURSO-OPOSICIÓN: Una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE
1	***3444**	AGUILAR SARANGO, SANDRA ELIZABETH
2	***0644**	ARENAS CORRALIZA, ISABEL MARIA
3	***5997**	BALSERA GARCIA, CELIA MARIA
4	***5751**	BALSERA GARCIA, PEDRO MANUEL
5	***3163**	BATUECAS MARTIN, SERGIO
6	***4071**	BECERRO DE BENGOA MARINAS, GUIOMAR
7	***6195**	CARRASCO OBREGON, ANA CRISTINA
8	***2634**	CORDERO PARRA, MANUEL
9	***5655**	DEL POZO VAZQUEZ, FERNANDO
10	***5759**	ESTEBAN NUÑEZ, ANA
11	***4292**	FRANCO ZAMBRANO, RAUL EDUARDO
12	***1724**	GARCIA DE PAREDES IZQUIERDO, MARIA DEL PILAR
13	***7564**	GARCIA GALLEGO, MARIA VANESA
14	***3081**	GOMEZ ROMAN, OSCAR
15	***6846**	GONZALEZ CARRASCO, NATALIA
16	***5846**	GONZALEZ GUERRERO, MARIA DEL PRADO
17	***6837**	GONZALEZ MANSILLA, JOHANNAN
18	***8656**	GUERRA GENERELO, JULIANA
19	***7365**	IGLESIAS SOLANA, BERTA
20	***8964**	ILLESCAS RODRIGUEZ, MARIA PILAR
21	***7486**	JIMENEZ GARCIA, MARIO
22	***1723**	MARTIN GOMEZ, MARIA ISABEL
23	***1772**	MIGUELEZ PEREIRA, GUILLERMO
24	***5432**	MIRANDA ARROYO, RAFAEL
25	***4337**	MOLANO BENAVENTE, ANGEL
26	***0034**	MONTERO CARRERO, MARIA INMACULADA
27	***6776**	NAVARRO GARCIA, PILAR



N.º 0208

Jueves, 29 de octubre de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

28	***2301**	PALACIOS GALLARDO, MARIA DEL MAR
29	***2772**	PANIAGUA PANIAGUA, RUBEN
30	***3605**	RAMOS MARTINEZ, EUGENIO
31	***5188**	ROBLEDO NAVAIS, DAVID
32	***0855**	ROSA ALBARRAN, ANDRES
33	***5984**	ROSADO MOGENA, MARIA
34	***6754**	VEGAS DIONISIO, JUAN LUIS

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN*
1	***3799**	ALONSO PIÑERO, MARIO	1
2	***4187**	ALVAREZ CORDOBA, MATILDE RAMONA	1
3	***5286**	CARRASCO SANCHEZ, MIGUEL	1
4	***5860**	DELGADO RODRIGUEZ, GONZALO	1
5	***1810**	FLORES CAJADE, ELISA	1
6	***7902**	FLORES OLMOS, SARA	1
7	***4744**	JURADO RODRIGUEZ, JUAN MANUEL	2
8	***5190**	OJALVO SANCHEZ, VICTOR MANUEL	1
9	***6895**	PALOMERO MORENO, CARLOS	1
10	***2859**	PINADERO MUÑOZ, ANGEL LUIS	1
11	***1471**	VEGAS GARCIA, CARLOS	1

Motivo de exclusión:

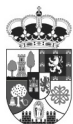
1* No realiza la inscripción según la base 3.1.

2* No justifica exención de la tasa según la base 3.2.1.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF204ZV70EIHP8CF85HKESDR8I9YB1P>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF204ZV70EIHP8CF85HKESDR8I9YB1P | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES

DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 27/10/2026 13:31



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

Pág. 24496

CVE: BOP-2026-5045
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de puestos singularizados mediante concurso de méritos específicos. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocado concurso de méritos específicos para la provisión de varios puestos singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, Jefatura de Sección I, Jefatura de Sección de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación al Desarrollo, Jefatura de Sección de Contratación y Adjunto/a a Tesorería, mediante Resolución Presidencial, de fecha 17 de septiembre de 2026, (BOP n.º 0181, de 22 de septiembre de 2026).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y hacerla pública en el Portal de empleo público de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Publicar en el BOP de Cáceres a fin de que los/as interesados/as, dispongan del plazo de cinco días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

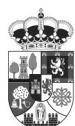
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 27 de octubre de 2026

José Álvaro Casas Avilés

OFICIALÍA MAYOR



Jueves, 29 de octubre de 2026



ANEXO

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE VARIOS PUESTOS SINGULARIZADOS VACANTES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

JEFATURA DE SECCIÓN I

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***6278**	RUBIO SOLANO, MARIA BELEN

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***8641**	MUÑOZ REYES, PEDRO JOSE	1*

Motivos de exclusión

1* No acredita que cumple los requisitos de participación conforme a la base cuarta y al Anexo de puestos.

JEFATURA DE SECCIÓN DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***2024**	CHAVES CARRASCO, MARIA IRENE
2	***6936**	TELO MUÑOZ, MAITE

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***2393**	ABRIL ABRIL, JOSE DANIEL	1 y 2*
2	***1871**	CEBALLOS CRISTIANO, ROSA MARIA	1 y 2*
3	***1273**	CHAVES HITOS, LUISA MARIA	1 y 2*
4	***5450**	JIMENEZ MORENO, LAURA	1 y 2*

Motivos de exclusión

1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base quinta de la convocatoria.

2* No cumple los requisitos de participación conforme a la base cuarta y al Anexo de puestos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/capeta/Ciudadano/Enlaces.do?Id=validacion&cv=validacion&DipCC=PF2HCG010P007AAG4GLYKVD7IILZ1BF>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2HCG010P007AAG4GLYKVD7IILZ1BF | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES
DIPCC Órgano: 277102026 13:32
Página: 1/2



N.º 0208

Jueves, 29 de octubre de 2026



ANEXO

JEFATURA DE CONTRATACIÓN

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***1628**	CACHO MORALES, EUGENIO

Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***7728**	BODON FRANCISCO, ISRAEL	1 y 2*
2	***8641**	MUÑOZ REYES, PEDRO JOSE	2*

Motivos de exclusión

1* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base quinta de la convocatoria.

2* No cumple los requisitos de participación conforme a la base cuarta y al Anexo de puestos.

ADJUNTO/A A TESORERÍA

Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***7175**	LOPEZ SALAZAR, FERNANDO

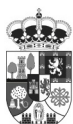
Excluidos/as

Sin excluidos/as.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2HCG010P007AAG4GLKYVD7IILZ18F>

Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES

DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 27/10/2026 13:32



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

Pág. 24499

CVE: BOP-2026-5046
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Bolsa Trabajo Temporal Coordinador/a Planes de Actuación Integrados

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 27 de octubre 2026, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN

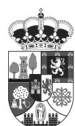
Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Coordinador/a de los Planes de de Actuación Integrados (AUF sur, noroeste, nordeste y este) (Subgrupo A1) que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

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

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



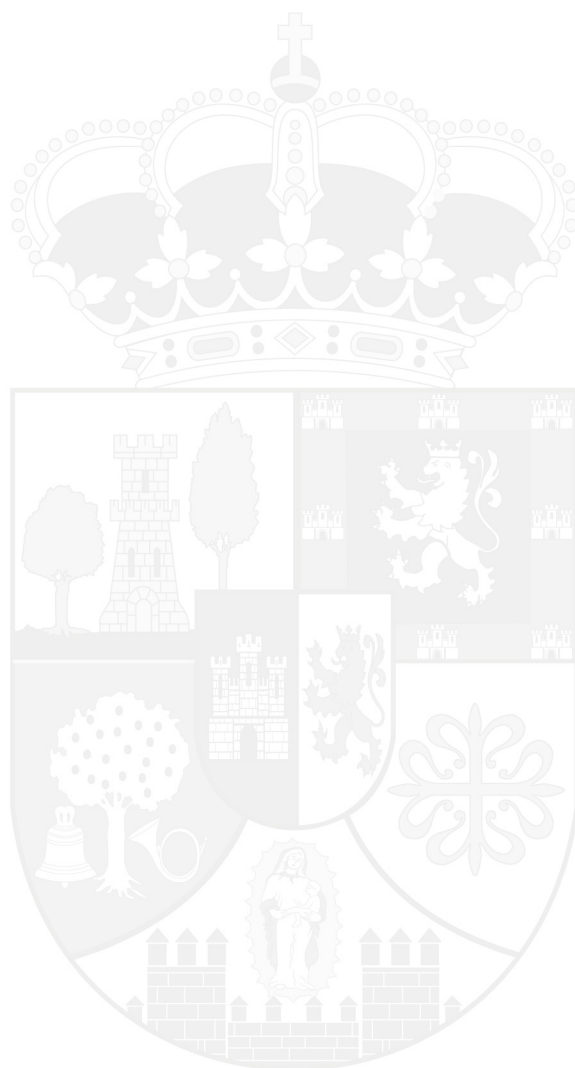
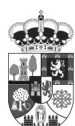
Jueves, 29 de octubre de 2026

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 28 de octubre de 2026

Álvaro Casas Avilés

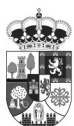
OFICIALÍA MAYOR



Jueves, 29 de octubre de 2026

**ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE COORDINADOR/A DE LOS PLANES DE DE
ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE)**

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1	***4967**	CABRERA RODRÍGUEZ, BEATRIZ	9,56
2	***3196**	ACEDO HERNÁNDEZ, SUSANA	9,01
3	***0499**	LUCIO CARRASCO, MARIA DOLORES	8,67
4	***4499**	GALÁN MOSQUERO, PUBLIO	6,65
5	***3055**	FERRER MORENO, CRISTINA	5,05
6	***6571**	SORANDO SÁNCHEZ, RAFAEL	4,94
7	***1017**	CASTRO REDONDO, MARIA DEL CARMEN	4,26



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Concurso-oposición de 21 plazas de Auxiliar Administrativo.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, ha dictado las siguientes Resoluciones:

PRIMERO. Con fecha 1 de octubre de 2026, la aprobación de las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre y turno de discapacidad de las siguiente plazas:

- 21 de Auxiliar Administrativo del Grupo C, Subgrupo C2: 19 por el turno libre y 2 por el turno de discapacidad.

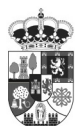
SEGUNDO. Con fecha 22 de octubre de 2026, la rectificación de errores producidos en la base primera de la convocatoria.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres del texto íntegro de las bases de la convocatoria y proceder a su convocatoria a través de su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 28 de octubre de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir **21 plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2**, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026: **19 por el turno libre** (códigos de plazas 19, 32, 104, 125, 171, 191, 205, 243, 287, 347, 361, 496, 625, 657, 1083, 1096, 1308, 1580, y 1668) **y 2 por el turno de discapacidad** (1724 y 697), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos, así como lo dispuesto en las Bases Generales que regulan los aspectos comunes a los procesos de selección en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos aprobadas por Resolución de la Presidencia de la Corporación de 27 de julio de 2026, (BOP de 4 de agosto).

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

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

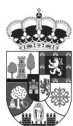
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes alguno de los siguientes títulos: Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

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

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

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

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

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

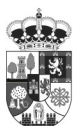
No obstante, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno libre que pudieran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

2.3. Cumplimiento de requisitos de participación.

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

3. Adaptación de tiempo y medios.

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

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

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

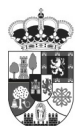
Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

2.3. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

3.1.- Inscripción

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

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

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

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

3.2. Tasa por derechos de examen.

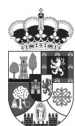
Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

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

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

3.2.1. Exención de la tasa:

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

3.2.2 Bonificación de la tasa:

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes

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

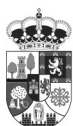
4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as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

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

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

QUINTA. Tribunal de selección.

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocalías:

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

Secretaría:

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

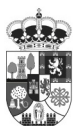
Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

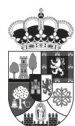
Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas,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

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

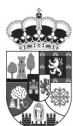
La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de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

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

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

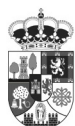
5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se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

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

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

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

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

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

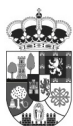
A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

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

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

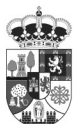
Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

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

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

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

En ningún caso serán objeto de valoración:

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

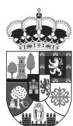
Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

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

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

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

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

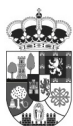
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este mérito se acreditará:

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

Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

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

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

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

C.3- Por impartir:

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

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

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

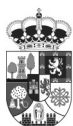
Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

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

C.4- Conocimiento de idiomas:

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

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

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

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

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

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

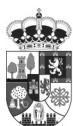
8.2. Los criterios de calificación del ejercicio serán los siguientes:

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

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

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- Proceso selectivo.

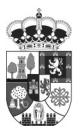
9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

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

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

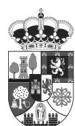
El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y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

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

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

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

9.8.- Reclamaciones.

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

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

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

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

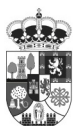
Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

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

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

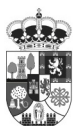
10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en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

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

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

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

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

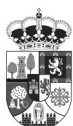
La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

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

- 1. Responsable del Tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
- 2. Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
- 3. Legitimación del Tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- 4. Destinatarios de los Datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- 5. Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.
- 6. Derechos de los Interesados:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad
- 7. Conservación de los Datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.
- 8. Seguridad de los Datos:** La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

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

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

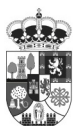
13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

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

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

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

ANEXO I

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

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

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 5. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

ANEXO II

PROGRAMA ESPECÍFICO - C2

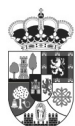
Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

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

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

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



Jueves, 29 de octubre de 2026



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

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 12.- El presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres: Estructura y contenido. Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del Gasto; Ejecución del Pago; Contratación.

Tema 13.- Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. Procedimientos de Concesión.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

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

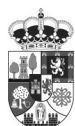
Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 17.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 18.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de caracteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas.

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

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 5/2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º. 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a mayores ingresos.

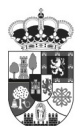
Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo al siguiente detalle:

Suplementos en conceptos de Gastos

APLICACIÓN	IMPORTE
1532.21300	2.000,00 €
330.22609	10.000,00 €
338.22609	64.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS	76.000,00 €

Suplementos en concepto de Ingresos

APLICACIÓN	MODIFICACIÓN
290	76.000,00 €
TOTAL A SUPLEMENTAR	76.000,00 €



Jueves, 29 de octubre de 2026

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

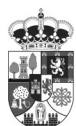
b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, 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 acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la interposición del recurso previsto no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo.

Aldeacentenera, 23 de octubre de 2026

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

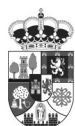
ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria N.º 6/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 6/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo al siguiente detalle:

Suplemento en aplicaciones de gastos

PARTIDA	IMPORTE
1532.61900	154.210,09 €
161.22799	3.000,00 €
171.21000	5.000,00 €
171.22199	6.000,00 €
311.22799	10.200,00 €
323.14300	15.000,00 €
323.22199	1.000,00 €
337.62200	76.500,00 €



Jueves, 29 de octubre de 2026

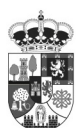
342.21000	5.000,00 €
342.63201	233.000,00 €
412.21200	5.000,00 €
920.21600	1.000,00 €
920.22110	2.000,00 €
920.22400	4.000,00 €
920.22601	3.850,00 €
920.23110	1.000,00 €
920.48000	4.000,00 €
920.22604	125.000,00 €
TOTAL GASTOS	654.760,09 €

Suplementos en concepto de Ingresos

APLICACIÓN	MODIFICACIÓN
870.00	654.760,09 €
TOTAL A SUPLEMENTAR	654.760,09 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.



Jueves, 29 de octubre de 2026

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

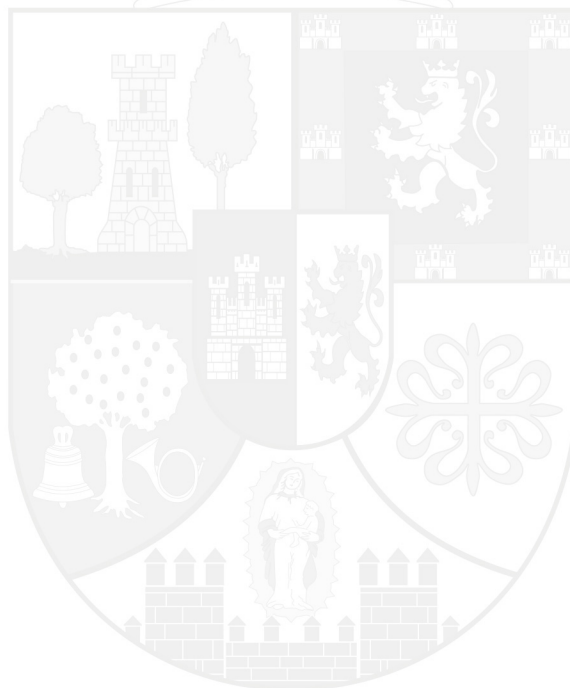
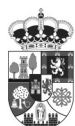
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad 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 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la interposición del recurso previsto no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo.

Aldeacentenera, 23 de octubre de 2026

Francisco Muñoz Jiménez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

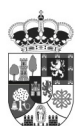
Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria N.º 7/2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 7/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre bolsas de distinta vinculación.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo al siguiente detalle:

PARTIDA	AUMENTO (€)	DISMINUCIÓN (€)
433.62200		157.940,98
163.62300	47.000,00	
170.61900	17.000,00	
2410.61901	6.000,00	
342.61901	19.400,00	
412.61900	19.290,98	
412.62400	9.000,00	
433.600	13.250,00	
330.63200	27.000,00	



Jueves, 29 de octubre de 2026

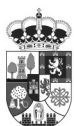
TOTALES	157.940,98	157.940,98

PARTIDA	AUMENTO (€)	DISMINUCIÓN (€)
920-4813		1.000,00
912.23300	1.000,00	
TOTALES	1.000,00	1.000,00

PARTIDA	AUMENTO (€)	DISMINUCIÓN (€)
920.46601		600,00
920.23300	600,00	
TOTALES	600,00	600,00

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Aldeacentenera, 23 de octubre de 2026

Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE

Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil (primer ciclo).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 28-08-2026 aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de escuela municipal de educación infantil (primer ciclo) del Ayuntamiento de Aliseda cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

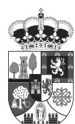
ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (PRIMER CICLO)

PREÁMBULO

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Éstas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

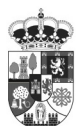
La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos. Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

—El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

—Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

—Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales (primer ciclo) basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL).

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

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

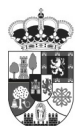
ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a la Escuela Infantil del Municipio que imparte el primer ciclo de Educación Infantil, etapa educativa que atiende a niños y niñas hasta los tres años de edad, tal y como establece el artículo 14.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOE) y el artículo 3 del Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.

ARTÍCULO 2. Régimen Legal

Las Escuelas Infantiles del municipio se regirán por los establecido en la presente Ordenanza, por la normativa autonómica aplicable en cada Comunidad Autónoma, por el resto de las normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE con su correspondiente modificación a través de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil).
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas en la Educación Infantil (Real Decreto 95/2022).



Jueves, 29 de octubre de 2026

- Orden EFP/608/2022, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional. (Orden EFP/608/2022)
- Real Decreto 132/2010 de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria. (Real Decreto 132/2010).
- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (Real Decreto 732/1995 en adelante).

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 de la LBRL, son servicios públicos locales los que prestan las entidades locales en el ámbito de su competencia. Estos servicios locales podrán gestionarse de forma directa o indirecta, siempre de la forma más sostenible y eficiente posible.

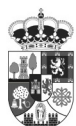
La Escuela Infantil Municipal de la localidad es gestionada por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Principios rectores

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOE, la educación infantil tiene carácter voluntario y su finalidad es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia.

Todas las Escuelas Infantiles de este Municipio en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

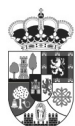
ARTÍCULO 5. Contenido Educativo

El contenido educativo de toda la etapa de Educación Infantil se elaborará por la Administración Educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica, y será recogido en la Propuesta Pedagógica del centro, tal y como establece el artículo 14.2 de la LOE.

Los contenidos educativos de la educación infantil se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de actividades globalizadas que tengan interés y significado para los niños y niñas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la LOE.

Las áreas existentes en la Educación Infantil son, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 95/2022 son:

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.



Jueves, 29 de octubre de 2026

TÍTULO II. DEL CENTRO

ARTÍCULO 6. Personal del Centro.

El personal adscrito al centro será el que en cada supuesto venga establecido por la normativa que resulte de aplicación, tanto respecto al mínimo como a la titulación exigida, tal y como establece el artículo 14.7 LOE.

Como requisitos mínimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, las Escuelas de Educación Infantil contarán con los siguientes profesionales:

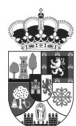
- Personas titulares de la dirección.

Todas las Escuelas contarán con la figura del/la director/a, que obligatoriamente deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Magisterio con Especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de Educación Preescolar; Maestro de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa; Título de Grado en Educación Infantil. El director será nombrado de entre el personal docente por la Alcaldía o Concejal Delegado, el cual desarrollará, además de las funciones propias como docente, funciones de secretaría y coordinación de las actividades del Centro y en especial:

- Tareas propias de Secretaría.
- Custodiar libros y archivos del Centro.
- Convocar y moderar las reuniones del equipo.
- Asegurar el envío de información sobre el funcionamiento de la Escuela a los Padres.

- Profesionales encargados de la atención educativa directa a las niñas y niños.

Estos deberán contar con alguna de las siguientes titulaciones: Técnicos/as Superiores en Educación Infantil; Técnico/a Especialista Educador/a Infantil (módulo de nivel III); Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia; Profesionales que estén habilitados/as por la Administración Educativa para impartir primer ciclo de Educación Infantil. Título de Maestros/as con la especialidad de Educación Infantil; Profesor/a de Educación General Básica con especialidad de educación preescolar; Maestros/as de Primera Enseñanza; Diplomado/a o Licenciado/a con la especialidad de Educación Infantil debidamente reconocida por la Administración Educativa. Título de Grado en Educación Infantil.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- Personal de servicios.

Las Escuelas Infantiles Municipales dispondrán además de este personal para limpieza y otro personal que pueda considerarse necesario.

Todo el personal que preste sus servicios en las Escuelas Infantiles de titularidad municipal del Ayuntamiento deberá acreditar, con carácter previo a tener contacto con los/as menores, no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual.

La Escuela Infantil Municipal dispondrá del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores.

ARTÍCULO 7. Requisitos mínimos de las instalaciones.

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que las Escuelas Infantiles reúnan las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

Las Escuelas Infantiles Municipales estarán diseñadas para garantizar y facilitar las mejores condiciones de atención y educativas disponiendo de espacios e infraestructuras que mejoren sustancialmente los mínimos establecidos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 8. Supervisión e inspección.

El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de las Escuelas Infantiles municipales, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

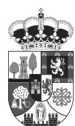
ARTÍCULO 9. Número de puestos escolares

1. La Escuela Infantil tendrá como máximo el siguiente número de alumnos:

—Hasta 12 meses: 8 menores por unidad escolar.

—De 1 a 2 años: 14 menores por unidad escolar.

—De 2 a 3 años: 12 menores por unidad escolar.



Jueves, 29 de octubre de 2026

El número de alumnos se podrá modificar teniendo en cuenta las condiciones específicas de la Escuela o la demanda y necesidades de matrícula o también a la integración de niños con necesidades educativas especiales.

2. La Administración Educativa determinará el número máximo de niños y niñas para las unidades que integren a alumnado con necesidades educativas especiales que contarán con los recursos necesarios y adecuados para la atención de este tipo de alumnado. En todo caso, el número de niños y niñas por unidad sufrirá la oportuna reducción

ARTÍCULO 10. Calendario y horario escolar.

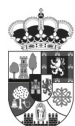
De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Orden EFP/608/2022, el horario de Educación Infantil se entenderá como la distribución en secuencias temporales de las actividades que se realizan en los distintos días de la semana, teniendo en cuenta que todos los momentos de la jornada tienen carácter educativo.

1. La Escuela Infantil Municipal, estará abierta durante once meses al año, desde el mes de septiembre hasta el mes de julio, ambos inclusive, permaneciendo cerrada durante el mes de agosto, sin perjuicio de los días festivos y no lectivos que resulten de aplicación.

El horario escolar general es el comprendido entre las 8:00 y las 15:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles o festivos.

En función de las necesidades acreditadas en cada momento y demás circunstancias de interés, podrá ampliarse el horario de entrada/salida, a propuesta de la dirección del centro y estudio-valoración del Ayuntamiento.

1. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.
2. La Escuela Infantil Municipal permanecerá cerrada los sábados, domingos, fiestas nacionales, autonómicas y locales oficialmente establecidas. Asimismo, durante la semana de celebración de las fiestas patronales podrán establecerse adaptaciones o reducciones horarias por razones organizativas del servicio, que serán comunicadas previamente a las familias.



Jueves, 29 de octubre de 2026

TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

ARTÍCULO 11. Admisión y oferta de plazas.

La Administración educativa competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 LOE regulará la admisión de alumnos y alumnas en los centros públicos y privados concertados de tal forma que se garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la LOE, se incrementarán progresivamente la oferta de plazas públicas en el primer ciclo con el fin de atender todas las solicitudes de escolarización de la población infantil de cero a tres años.

Para cada curso escolar, por Resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, con indicación del número de plazas vacantes y las instrucciones específicas para el cálculo de cuotas correspondientes, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar.

La convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y la oferta de plazas vacantes se publicará en la página web del Ayuntamiento y en todas las Escuelas Infantiles Municipales, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

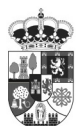
ARTÍCULO 12. Requisitos y condiciones.

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales residentes [o empadronados/ o ambos] en el municipio.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

ARTÍCULO 13. Solicitudes de ingreso.

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de las personas interesadas en las Escuelas Infantiles Municipales y en el Ayuntamiento de Aliseda.



Jueves, 29 de octubre de 2026

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los padres o representante legal.
 - Original y fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
 - Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
 - Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
 - Original y Fotocopia de la carné de vacunación o certificado equivalente.
 - La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Firma de la aceptación de las obligaciones contenidas en esta ordenanza.

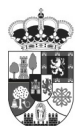
El listado de excluidos/as será publicado junto con las listas provisionales de admitidos/as en las Escuelas Infantiles y en la página web del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

1. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados en alguna Escuela Infantil Municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

ARTÍCULO 14. Baremo.

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión, respetando la posibilidad de libre elección del centro y teniendo en cuenta que, en el caso de que no existan plazas suficientes, se regirán, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.2 LOE, por los criterios prioritarios de:

- a. Por haber estado matriculado anteriormente en el centro: 15 puntos.
- b. Por cada hermano/a que asista al centro durante el mismo curso: 12 puntos.
- c. Por estar ambos progenitores trabajando a jornada completa: 10 puntos.
- d. Por estar uno/a de los progenitores trabajando a jornada completa y el otro/a media jornada o más: 8 puntos.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- e. Por estar únicamente trabajando un progenitor: 6 puntos.
- f. Por la existencia de la unidad familiar de algún/a miembro con discapacidad de 1 a 3 puntos según la siguiente tabla:
 - a. Entre 33% y 45%: 1 punto.
 - b. Entre 46% y 65%: 2 puntos.
 - c. Más de 65%: 3 puntos

Aquellas personas que no acrediten documentalmente su jornada se computarán como trabajadores a media jornada.

- Situación de desempates.

Los empates en puntuación para la admisión se resolverán en base a la menor renta per cápita de cada solicitante.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas y/o transcurrido el plazo establecido al efecto, se elaborará la lista definitiva de alumnos/as admitidos/as, y en su caso, la lista de reservas, que se publicará en la Escuela Infantil y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, procediéndose a la formalización de la matrícula en las fechas que se establezcan.

Conllevará la pérdida de la plaza del/a alumno/a en el centro infantil:

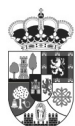
- Si el/a niño o la niña no acuda al centro infantil sin previo aviso ni motivo justificado durante más de 1 mes continuado o un total de 30 días en un periodo de 2 meses, salvo causa justificada.
- Si no está al corriente de la cuota correspondiente.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 16. Matriculación.

La formalización de la matrícula del alumnado admitido se realizará en el Ayuntamiento de Aliseda, dentro del plazo que se establezca al efecto mediante resolución de Alcaldía o anuncio municipal.

La falta de formalización de la matrícula dentro del plazo establecido, salvo causa debidamente justificada apreciada por el Ayuntamiento, implicará la renuncia a la plaza adjudicada, que podrá ser ofrecida a los solicitantes incluidos en la lista de espera.



Jueves, 29 de octubre de 2026

ARTÍCULO 17. Cuotas de escolaridad, horario ampliado y comedor.

1. El importe de las cuotas mensuales por escolaridad, comedor y horario ampliado de las Escuelas Infantiles Municipales será el que para cada curso establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora del de la tasa por la prestación de los Servicios de la Escuela Infantil, abonándose mediante domiciliación bancaria o transferencia entre los 1 y 5 de cada mes.
2. El servicio complementario de apoyo a la alimentación se prestará, con carácter general, a partir de las 13:30 horas, dentro del horario de funcionamiento del centro.
3. La utilización del servicio complementario de apoyo a la alimentación estará sujeta al abono de la tasa correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora.
4. Las condiciones de prestación del servicio de alimentación, así como su organización y funcionamiento, podrán ser desarrolladas mediante instrucciones internas del centro.

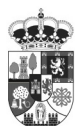
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

ARTÍCULO 18. Derechos del alumnado.

Los derechos y deberes ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y facilitan que se adquieran los hábitos de convivencia y de respeto mutuo.

Legislativamente se encuentran recogidos en el artículo 6 de la LODE y en el Real Decreto 732/1995, con las adaptaciones que sean precisas respecto a las características y edad de los alumnos implicados, así como con la normativa específica de tales centros. De conformidad con el artículo 6 de la LODE, se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A una educación inclusiva y de calidad.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

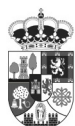
ARTÍCULO 19. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Sin perjuicio de la regulación específica que cada Comunidad Autónoma establezca, el artículo 4.1 de la LODE establece de forma genérica que serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

- A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.

ARTÍCULO 20. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales.

Sin perjuicio de la regulación específica que cada Comunidad Autónoma establezca, el artículo 4.2 de la LODE establece que, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, a las madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro les corresponden los siguientes deberes:



Jueves, 29 de octubre de 2026

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas o pupilos y pupilas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar. Asimismo, deberán informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos e hijas.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

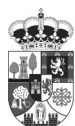
ARTÍCULO 21. Higiene y seguridad en las instalaciones.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección, fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengán a recogerlos con la mayor brevedad posible.

Del mismo modo, si los niños sufren algún accidente en el centro sin gravedad se les curará en la enfermería y se avisará a los padres.



Jueves, 29 de octubre de 2026

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

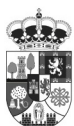
El presente Reglamento entrará con su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aliseda, 23 de octubre de 2026

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Bases modificadas que han de regir la concesión de Ayudas Escolares para el curso 2026/2027.

BASE 1.ª- ACTIVIDAD OBJETO DE AYUDA.

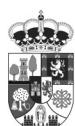
El Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz convoca ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros y/o material escolar para el ciclo de Educación Infantil (de 3 a 5 años), de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

BASE 2.ª- BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los/las alumnos/as que cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar cursando Educación Infantil en los Centros Escolares del municipio de Arroyo de la Luz.
2. Que los ingresos brutos mensuales de la Unidad Básica de Convivencia, entendiendo como tal la formada por aquellas personas que residen en el mismo domicilio y mantienen una relación de parentesco o vínculo afectivo, no superen los umbrales máximos establecidos en la tabla siguiente:

Número de Miembros de la UBC	Ingresos Brutos Mensuales Máximos
2 personas	2.600,00 €
3 personas	3.000,00 €
4 personas	3.400,00 €
5 personas	3.700,00 €



Jueves, 29 de octubre de 2026

6 personas	4.000,00 €
7 personas	4.300,00 €
8 personas	4.600,00 €
9 personas	4.900,00 €
10 o más personas	5.200,00 € (+300 € por miembro adicional)

3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario, previstas en el párrafo 2.º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

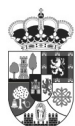
4. La ayuda será incompatible con otras becas o ayudas concedidas para el mismo concepto por cualquier otra entidad u organismo público o privado.

BASE 3.ª- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA.

Las solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o por cualquiera de los medios señalados 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 a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberá acompañarse a la solicitud únicamente la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE de la persona solicitante (padre, madre o tutor/a legal).
- Fotocopia del Libro de Familia completo o documento oficial equivalente acreditativo de los miembros de la unidad familiar.
- Acreditación de los ingresos económicos de la unidad familiar, mediante una de las siguientes opciones:
 - Declaración del IRPF correspondiente al ejercicio 2025.
 - En caso de no haber presentado declaración de la Renta por no estar obligado a ello, Certificado de Imputaciones del IRPF 2025 o, en su defecto, la nómina, justificante de pensión o certificado de prestaciones del SEPE del último mes anterior a la convocatoria.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- d. Certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias, y Seguridad Social.
- e. En caso de separación o divorcio: fotocopia del convenio regulador y/o de la resolución judicial correspondiente.
- f. Modelo de Alta de Terceros: debidamente cumplimentado con la cuenta bancaria del solicitante para la realización del pago.

El comité de evaluación podrá solicitar las aclaraciones o documentación complementaria mínima que estime estrictamente imprescindible para efectuar una correcta valoración de las solicitudes.

BASE 4.ª- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos se concederá un plazo de 5 días hábiles para subsanar deficiencias o aportar la documentación requerida, con indicación de que, si dentro de dicho plazo no se hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos prevenidos en el artículo 21 del mismo texto legal.

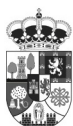
BASE 5.ª- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Selección que tendrá las siguientes atribuciones:

- Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.
- Petición de los informes técnicos o comprobaciones complementarias que se estimen necesarios para una mejor resolución.
- Evacuación, en su caso, del trámite de audiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015.
- Formulación de la propuesta de resolución al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente/a: Concej/a del Área a determinar por la Alcaldía.
- Vocal: Una Trabajadora Social de la Mancomunidad Tajo-Salor.
- Vocal: Un/a Trabajador/a del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.



Jueves, 29 de octubre de 2026

La Comisión elevará propuesta de resolución provisional al Alcalde-Presidente, en la que se incluirán dos relaciones separadas: una con los aspirantes beneficiarios provisionales y otra con las solicitudes denegadas u omitidas especificando las causas. Se concederá un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones, la Comisión formulará la propuesta de resolución definitiva y el Alcalde-Presidente dictará resolución en un plazo máximo de quince días a contar desde la elevación de la propuesta.

BASE 6.ª- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención corresponden a la aplicación presupuestaria 326 48100, por una cuantía total máxima de 2.000,00 euros.

El importe individualizado de la ayuda para aquellos solicitantes que cumplan todos los requisitos establecidos será de 100,00 euros. En caso de que el número de beneficiarios que reúnan las condiciones sea superior a 20, se procederá a la disminución proporcional del importe individual fijado, a fin de garantizar una distribución equitativa de los fondos disponibles entre todas las solicitudes aprobadas.

BASE 7.ª- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA AYUDA.

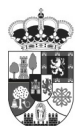
El pago de la ayuda se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria señalada por el beneficiario en el Alta de Terceros.

El beneficiario deberá presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, antes del 15 de diciembre de 2026, la correspondiente factura reglamentaria emitida conforme a derecho que acredite la adquisición de libros y/o material escolar en los comercios o librerías del municipio de Arroyo de la Luz por, al menos, el importe de la subvención concedida, todo ello en cumplimiento del artículo 30 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

BASE 8.ª- INTERPRETACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes Bases corresponde al órgano competente para su aprobación, que queda facultado para dictar las resoluciones y aclaraciones necesarias para su correcto desarrollo.

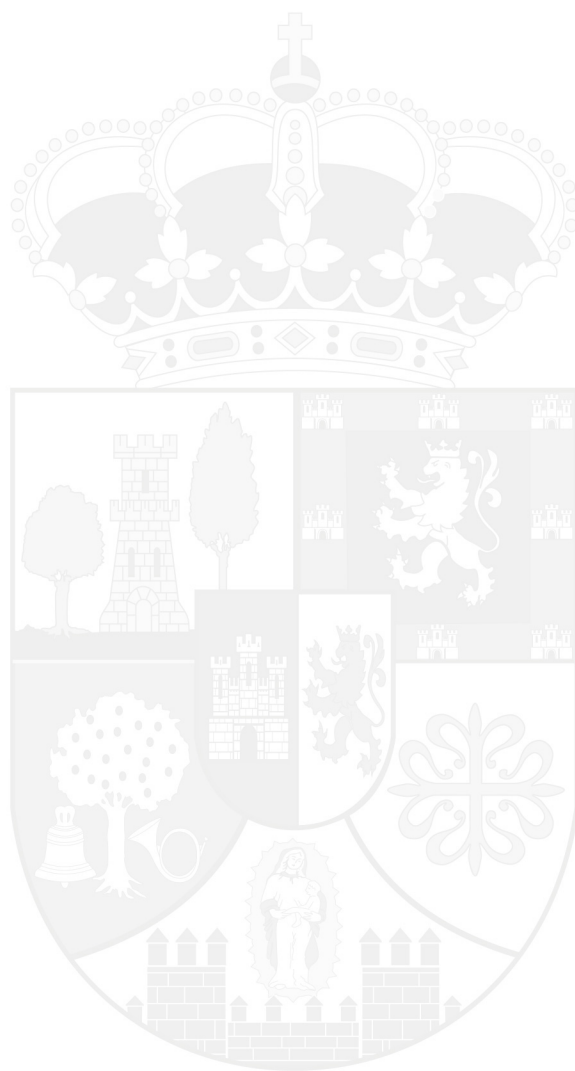
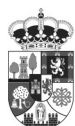
Para todo lo no previsto expresamente en estas Bases se aplicará la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley



Jueves, 29 de octubre de 2026

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; y demás normativa sectorial aplicable.

Arroyo de la Luz, 28 de octubre de 2026
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE



Jueves, 29 de octubre de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ANEXO I

SOLICITUD DE BECAS DE LIBROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2026/2027

Centro Escolar	
----------------	--

Datos Alumno/a			
Apellidos y Nombre			
Fecha de Nacimiento:		Curso a realizar 2026/2027	

Datos del Padre/Madre o Tutor/a			
Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
Nombre y Apellidos		D.N.I./N.I.E.	
Domicilio Familiar		Código Postal	
Teléfonos		Nº miembros Unidad Familiar	

Unidad de Convivencia:

Apellidos, Nombre	Parentesco	Edad

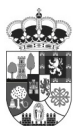
AUTORIZACIÓN DE CONSULTA AL CENTRO ESCOLAR

AUTORIZO al Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a consultar y comprobar, ante el centro escolar correspondiente del municipio, los datos relativos a la matriculación y escolarización del alumno/a objeto de esta solicitud en Educación Infantil para el curso 2026/2027.

[] **SÍ autorizo** la consulta directa al centro escolar.

[] **NO autorizo** la consulta directa (en este caso, aportaré certificación de matriculación expedida por el centro escolar).

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 98 82 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Jueves, 29 de octubre de 2026



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones que impiden obtener la condición de beneficiario.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En Arroyo de la Luz a, ____ de ____ de 2026.

Firma Padre/Madre/Tutor.

Fdo.: _____.

**A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE ARROYO DE LA LUZ.**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Declaración de la renta de 2025 (en caso de no haber presentado declaración de la renta, se deberá aportar declaración alegando los motivos por los cuales no se ha presentado).
- En caso de alegar separación o divorcio, fotocopia de convenio regulador y resolución judicial.
- Certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias, y Seguridad Social.
- Modelo de alta de terceros, para que se pueda efectuar el pago.

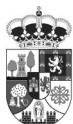
NOTA: LA SOLICITUD Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁN EN EL REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ, FINALIZANDO EL PLAZO 10 DÍAS DESPUÉS DE LA PUBLICACIÓN EN EL BOP DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES PARA EL CURSO 2026/2027.

NOTA: LA CONCESIÓN DE LA AYUDA OBLIGA A LA JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA MEDIANTE PRESENTACIÓN DE FACTURA CORRESPONDIENTE DE MATERIAL O LIBROS COMPRADOS EN CUALQUIER TIENDA O LOCAL DE ARROYO DE LA LUZ EXCLUSIVAMENTE, EN EL REGISTRO GENERAL ANTES DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2026.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 21 98 82 / Fax: 927 21 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito.

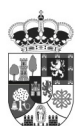
Adoptado acuerdo plenario en sesión de fecha 28-09-26 relativo a la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiada a través de remanente líquido de tesorería para gastos generales, se expuso al público por 15 días sin que se haya presentado reclamación alguna por interesado/a, quedando en consecuencia elevado a definitivo el citado acuerdo y procediéndose conforme lo dispuesto en el art 169.3 TRLRLHL, con inserción de anuncio en BOP Cáceres, resumido por capítulos.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en la forma y plazos establecidos en el art 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 113.3 de la Ley 7/1985 y 171.3 TRLRLHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Brozas, 27 de octubre de 2026

Milagrosa Hurtado Marcos

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 al Restaurante "ATRIO RELAIS & CHÂTEAUX"

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"[...]"

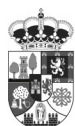
PRIMERO.- Conceder la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 al RESTAURANTE "ATRIO RELAIS & CHÂTEAUX" con motivo del 40 Aniversario de su apertura en la Ciudad.

SEGUNDO.- Publicar la concesión de la Medalla de la Ciudad en el BOP y comunicar a los/as interesados/as, citándolos para el acto de concesión que convoque este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

TERCERO.- Inscribir el título concedido en el Libro de Honores y Distinciones de la Ciudad de Cáceres."

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres (B.O.P. de Cáceres n.º 221, de 16 de noviembre de 2018).

Cáceres, 23 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Incoación de expediente para la concesión de honor consistente en denominar el vial de acceso a las instalaciones de la Comandancia de la Guardia Civil de Cáceres, desde la Glorieta 8 de Marzo "Día de la Mujer Trabajadora", como CALLE DE LA GUARDIA CIVIL.

VISTO el informe favorable emitido por la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Festejos y Comercio, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026.

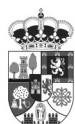
CONSIDERANDO el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de julio de 2025, en el que se acuerda ordenar a la Sra. Jefa de la Sección de Cultura la tramitación administrativa del expediente relativo a la denominación del viario de acceso a la Comandancia de la Guardia Civil como "CALLE DE LA GUARDIA CIVIL".

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 20 de octubre de 2026, ha dictado la Resolución n.º 2026008067, por la que se acuerda:

"PRIMERO.- Incoar expediente para la concesión de honor consistente en denominar el vial de acceso a las instalaciones de la Comandancia de la Guardia Civil, desde la Glorieta 8 de Marzo "Día de la Mujer Trabajadora", como CALLE DE LA GUARDIA CIVIL, así como modificar la dirección de la Comandancia de la Guardia Civil, pasando a ser calle de la Guardia Civil, 1 (actualmente Avenida de la Universidad, 50).

SEGUNDO.- Designar como Secretaria a D.ª Elena Calle Mayoral, auxiliar administrativo de la Administración General.

TERCERO.- Comunicar a las personas o entidades interesadas el inicio del expediente y someter a información pública durante el plazo de un mes, durante el cual podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta."



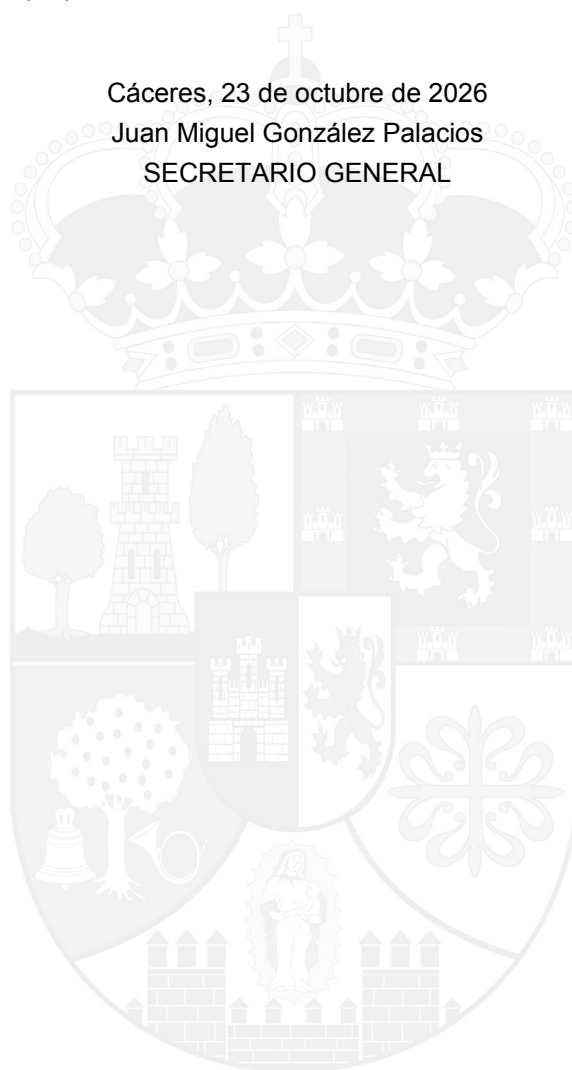
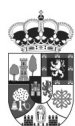
Jueves, 29 de octubre de 2026

Mediante el presente anuncio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 y siguientes del Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 221, de 16 de noviembre de 2018), se somete a información pública durante el plazo de UN MES durante el cual, además de aportar la documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos interesados/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la citada propuesta.

Cáceres, 23 de octubre de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino de un Agente de Comercio de Cáceres.

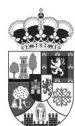
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino de UN AGENTE DE COMERCIO DE CÁCERES, para el desarrollo del PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL DE CÁCERES.

Al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la Base 4.^a de la convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para el nombramiento interino de un agente de Comercio, finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para la presentación de instancias (BOP n.º183 de fecha 24 de septiembre de 2026), por Resolución de Alcaldía, de fecha 27 de octubre de 2026, se ha aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas.

El anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se adjunta como documentación anexa y se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres (<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>) 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 del presente anuncio en el BOP de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de octubre de 2026
D. Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 29 de octubre de 2026



DOCUMENTO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Bolsa de trabajo de Gerente de Comercio del Ayuntamiento de Cáceres

Referencia: GERENTE COMERCIO

Expediente: 2026/00022932Q

Unidad: Secretaria General

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para el nombramiento interino de UN AGENTE DE COMERCIO DE CÁCERES, para el desarrollo del PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN COMERCIAL DE CÁCERES.

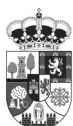
ADMITIDOS/AS

N.º ORDEN	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***2743**	ALGARRA MORENO , IRENE
2	***3843**	BUENO DE PABLOS ,ALEJANDRO
3	***5270**	CORON PEREZ, MARIA ANGELES
4	***2512**	DIAZ COLO, MIGUEL ANGEL
5	***7595**	GARCIA LEMUS, MARIA NIEVES
6	***7801**	TELLO PARRA, CYNTIA
7	***1928**	TOME MORDILLO, RAQUEL
8	***1766**	TORRES POLO, NATALIA

EXCLUIDOS/AS

Ninguno.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630664724624633 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito.

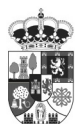
En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 17/09/2026, el cual se hace público con el siguiente detalle:

AUMENTO

Partida	Importe
312-632.00	6.000,00 €
312-633.00	1.388,23 €
Total	7388,23 €

DISMINUCIÓN

Partida	Importe
912-100.00	6.000,00 €
912-160.00	1.388,23 €
Total	7.388,23 €



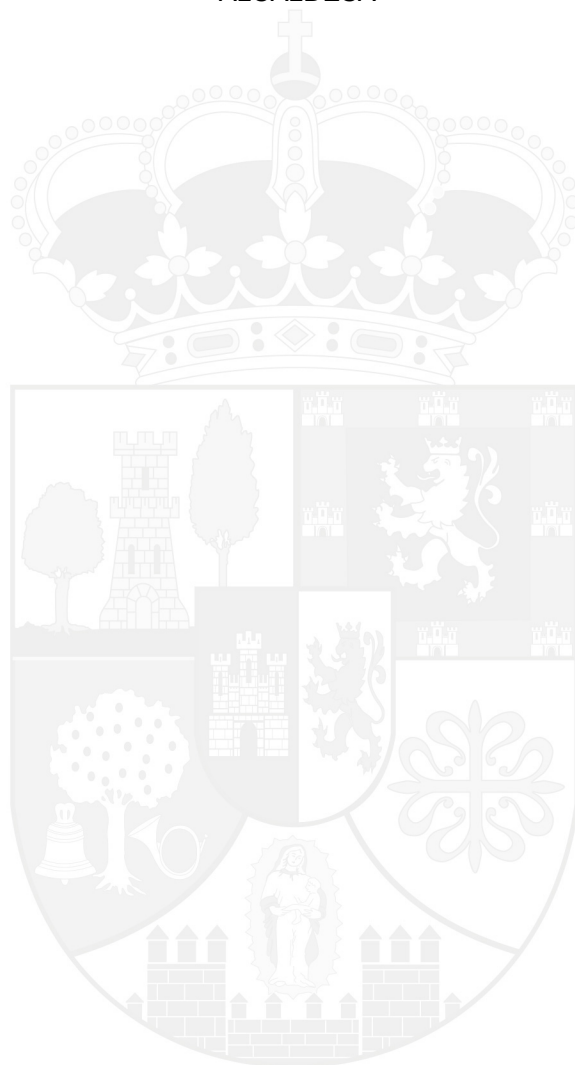
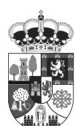
Jueves, 29 de octubre de 2026

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos.

Holguera, 23 de octubre de 2026

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 17/09/2026 de Modificación de Créditos.

AUMENTO

Partida	Importe
231-622.00	179.379,66 €

FINANCIACIÓN

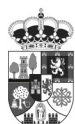
Partida	Importe
870.00	179.379,66 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos

Holguera, 23 de octubre de 2026

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Padrón fiscal tasa aparcamiento subterráneo octubre 2026.

Aprobados por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Público por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo público municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo octubre, correspondiente al ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Tesorería Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

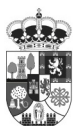
Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el BOP, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Los/as contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidades Colaboradoras designadas a tal efecto (Banco BBVA y Banco Santander).
- Mediante domiciliación bancaria, para lo cual se les facilitará a los contribuyentes, que así lo deseen, los impresos necesarios en las propias Entidades Bancarias o en la Oficina de la Tesorería Municipal.

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el mismo en las entidades colaboradoras para la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.



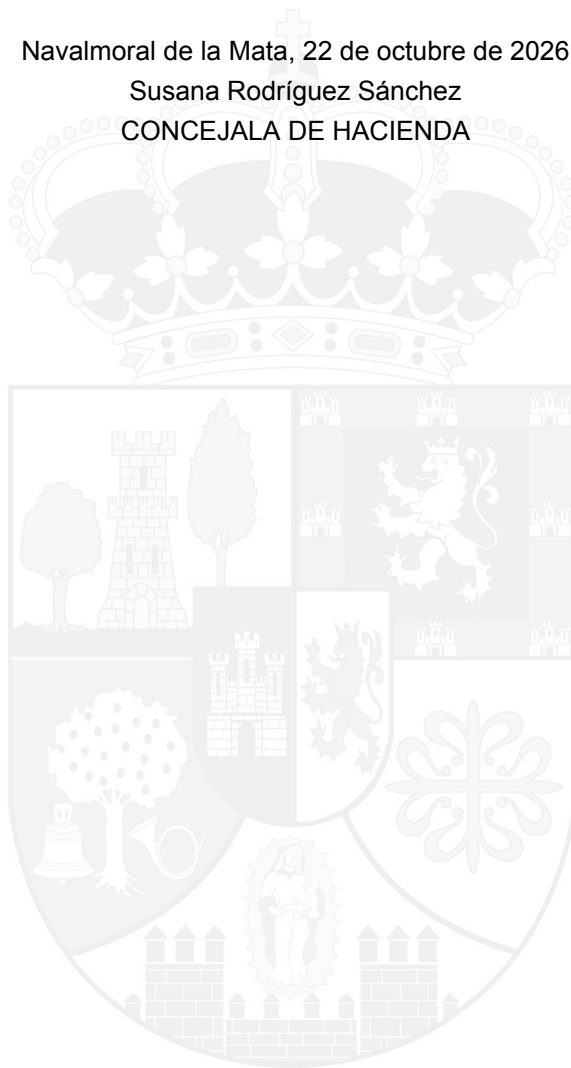
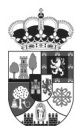
Jueves, 29 de octubre de 2026

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán recoger el mismo en la dependencia de Tesorería del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

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.

Navalmoral de la Mata, 22 de octubre de 2026

Susana Rodríguez Sánchez
CONCEJALA DE HACIENDA



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial Modificación Ordenanzas Fiscales: Tasas por suministro de Agua, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales.

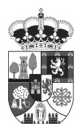
El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, Cáceres, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria de fecha 19 de octubre de 2026, aprobó inicialmente la modificación de las siguientes Tasas:

- Ordenanza Fiscal n.º 1: Tasa por Suministro de Agua.
- Ordenanza Fiscal n.º 22: Tasa por Alcantarillado.
- Ordenanza n.º 41: Tasa por Saneamiento en Alta y Depuración de Aguas Residuales.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto los expedientes de referencia, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos ingresos públicos, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Navas del Madroño, 26 de octubre de 2026

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 3/2026

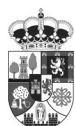
Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión extraordinaria de fecha 19/10/2026, el expediente de modificación de créditos n.º 3 del Presupuesto General del ejercicio 2026, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño, 26 de octubre de 2026

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 4/2026.

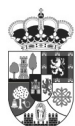
Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión extraordinaria de fecha 19/10/2026, el expediente de modificación de créditos n.º 4 del Presupuesto General del ejercicio 2026, se anuncia para que durante el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la presente publicación, los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Navas del Madroño, 26 de octubre de 2026

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Palomero

ANUNCIO. Aprobación del padrón fiscal y las liquidaciones de la tasa del servicio municipal de abastecimiento de agua correspondiente al periodo del tercer trimestre de 2026.

Aprobación del padrón fiscal y las liquidaciones de la tasa del servicio municipal de abastecimiento de agua correspondiente al periodo del tercer trimestre de 2026.

Se efectuará la cobranza en periodo voluntario, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este Edicto en el B.O.P. de las liquidaciones del 3.º trimestre de 2026 de la Tasa Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, comprendidas en la listas cobratorias a que se ha hecho referencia.

Los pagos de la Tasa Servicio Municipal de Abastecimiento de Agua, si no se encuentran domiciliados, podrán abonarse en el plazo señalado, en las oficinas del Ayuntamiento o en la cuenta general que este Ayuntamiento tiene habilitada en UNICAJA BANCO S.A. con el número ES1921037300290030004522.

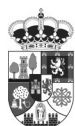
Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, los débitos impagados serán exigidos por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los/as contribuyentes, en cumplimiento del artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Palomero, 23 de octubre de 2026

Antonio Ignacio Martín Caballero

ALCALDE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza. Cobranza Guardería octubre 2026.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0490 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA por la Estancia y Asistencia al Centro de Educación Infantil "Peraluna", correspondiente a MENSUALIDAD OCTUBRE curso 2026-2027".

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.

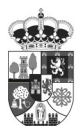
Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<https://perales.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:

- Localidad: Perales del Puerto
- Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.



Jueves, 29 de octubre de 2026

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
MENSUALIDAD GUARDERÍA	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

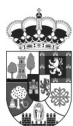
Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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.

Perales del Puerto, 23 de octubre de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Operario especialista de mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 116 de fecha 23/10/2026 la contratación de Operario especialista mantenimiento en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

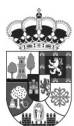
Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://tietar.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Tiétar, 23 de octubre de 2026
Laura González García
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 29 de octubre de 2026

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR (PERSONAL LABORAL FIJO) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Número de plazas y sistema de provisión

Se convocan pruebas selectivas para provisión, en régimen de contratación laboral fija mediante el procedimiento de oposición libre, UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO, a jornada completa y dotada de las retribuciones básicas y retribuciones complementarias correspondientes y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2026 (DOE nº 65 de 7 de abril de 2026).

1.2.- Normativa aplicable al contrato

El contrato se regirá por el RDL 2/2015, de 23 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa laboral o que le sea aplicable al personal laboral.

1.3.- Funciones.

Las funciones a desarrollar son las propias del puesto de operario especialista de mantenimiento para la citada categoría profesional.

1.4.- Normativa de la convocatoria.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público; Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/1991 de 7 de junio,



Jueves, 29 de octubre de 2026

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.5.- Régimen de incompatibilidad.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

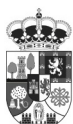
2.1.- Requisitos.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de unos de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, así como sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependiente. Igualmente, las personas incluídas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores. Y los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- c) Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- d) Tener el carnet de conducir, clase B.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- f) 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 de 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



Jueves, 29 de octubre de 2026

empleo público.

- g) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes.

2.2.- Momento del cumplimiento de requisitos.

Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse hasta la contratación para su acreditación.

TERCERA.- INSTANCIAS.

3.1.- Modelo de instancia.

Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el **Anexo I**.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

3.2.- Lugar de presentación de instancias.

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias.

Los interesado/as dispondrán de un plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, que se computará desde el siguiente al de la publicación del anuncio de estas Bases en el **BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Documentos que deben acompañar a la instancia.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.



Jueves, 29 de octubre de 2026

- Fotocopia de la titulación académica exigida
- Fotocopia del carnet de conducir.

CUARTA.- ADMISION DE CANDIDATO/AS.

4.1.- Lista provisional.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar los documentos justificativos. Igualmente, para subsanación de errores.

4.2.- Causas de exclusión.

Son causas de exclusión: la falta del carnet de conducir, de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.3.- Lista definitiva.

En el plazo de quince días hábiles desde la terminación del plazo de subsanación de errores y reclamaciones, y una vez resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En la misma, se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la oposición.

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

4.4.- De las publicaciones.

La admisión y exclusión de candidatos/as se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado/a público/a; artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de

Cód. Verificación: 48YVMA1TQ82C7DZ5MT29YPTFZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Jueves, 29 de octubre de 2026

Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados/as públicos/as pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- Composición.

Los miembros del Tribunal, deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, pudiendo ser empleados municipales o de otras Administraciones Públicas, ostentando los siguientes cargos (1 Presidente, 3 vocales y 1 Secretario/a con voz y voto).

5.4.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.5.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.6.- La actuación del Tribunal.

Cód. Verificación: 48YVMA1Q08207DZ0MT02YPTFTZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Jueves, 29 de octubre de 2026

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.7.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal, al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/2015).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

5.8.- Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura.

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del



Jueves, 29 de octubre de 2026

Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de los sucesivos anuncios sobre la celebración de las restantes, haciéndose público en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://TIETAR.sedelectronica.es>.

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. OPOSICIÓN LIBRE

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los dos ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

- 1º) Ejercicio Tipo test: 10 puntos.
- 2º) Supuesto Práctico: 10 puntos.

1º) Ejercicio Tipo Test.

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 43 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 43 preguntas, 3 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 40 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 3 preguntas de reserva.

La distribución de las 43 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario: 12 preguntas más 1 de reserva
- Parte específica del temario: 28 preguntas más 2 de reserva.



Jueves, 29 de octubre de 2026

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como **Anexo II**.

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

Puntuación del tipo test:

Cada pregunta acertada se valora con 0,25 puntos. Las no contestadas y las incorrectas no restarán puntos.

La puntuación máxima a alcanzar es de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Actuaciones tras la realización del ejercicio tipo test.

Finalizado el ejercicio, las personas participantes podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes, con el objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, en el plazo de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://tiatar.sedelectronica.es>).

El Tribunal revisará las reclamaciones y procederá a la corrección, publicando la puntuación alcanzada por todos los aspirantes. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para reclamar ante posibles errores de la puntuación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal estudiará las reclamaciones y publicará la lista definitiva del ejercicio tipo test. En la misma, se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del supuesto práctico.

2º) Supuesto práctico.

Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución. En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal. A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

El modo de calificación les será informado a los candidatos al tiempo de la explicación de la prueba. Se indicará la puntuación que valora cada uno de los trabajos, aspectos u objetivos que se alcancen en la prueba.

El tiempo para la ejecución será de 90 minutos.

La puntuación máxima de este apartado se establece en 10 puntos



Jueves, 29 de octubre de 2026

por cada una de las pruebas que se lleven a cabo, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada una de ellas.

En caso de haber más de una prueba será necesario la superación de cada una de ellas, por orden de actuación, para pasar a la siguiente.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://tietar.sedelectronica.es>, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular reclamaciones.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La calificación definitiva de la oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en los distintos ejercicios de la misma.

Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar y en la web municipal <https://tietar.sedelectronica.es>, anuncio en el que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para la contratación, no pudiendo superar el número de puestos convocados.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico y de mantenerse, por quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio tipo test. Si aún así, persiste, a través de sorteo público.

La persona propuesta para la contratación presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del proceso selectivo se dedujese que carecen de los requisitos exigidos, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar

Cód. Verificación: 48YVMA1TQ82C7DZ5W7E2YPTFZ
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Jueves, 29 de octubre de 2026

parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará contratación a favor del siguiente según el orden de clasificación definitiva.

NOVENA.- CONTRATACION Y PUBLICACION EN EL DIARIO/BOLETIN OFICIAL.

Una vez acordada la contratación por la Alcaldía Presidencia, la persona propuesta será contratada como personal laboral fijo y se incorporará a su puesto de trabajo, en el plazo de un mes, contar desde la notificación. Publicándose la contratación en los diarios oficiales correspondientes.

DECIMA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

En razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes hasta su cobertura definitiva. Para contrataciones temporales con el objeto de sustituir a trabajadores con derecho a la reserva del puesto, por acumulación o exceso de tareas con el máximo permitido por la ley, o para ejecución de programas temporales.

Igualmente para nombramiento de funcionarios interinos en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del EBEP.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

Las personas que pertenezcan a la lista de espera y hayan sido llamadas para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, una vez que terminen la relación laboral, volverán a ocupar el mismo puesto que tienen en la lista, para próximos llamamientos.

6.- Duración de la lista.

Estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA PRIMERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser



Jueves, 29 de octubre de 2026

utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Ayuntamiento de TIÉTAR, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de TIÉTAR. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la convocatoria en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DECIMA TERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado palabras que engloben a todos los sexos; igualmente, términos masculinos y femeninos, con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Tiétar y en la web municipal <https://tietar.sedelectronica.es>. Los plazos se computarán desde el día

Cód. Verificación: 4N1M1A1T082C7DZ5N1T29YPTFZ
Verificación: <https://tietar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Jueves, 29 de octubre de 2026

siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I.	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

Cód. Verificación: 4N1MMAJTO82C7DZ5N1T22YF1PTZ
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona.L.Página 13 de 19



Jueves, 29 de octubre de 2026

EXPONE	<p>Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de TIÉTAR, para la provisión de UNA PLAZA DE OPERARIO ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO (Laboral fijo de plantilla)</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
DOCUMENTACIÓN	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">☐ Copia del DNI o documento acreditativo☐ Fotocopia de la titulación académica exigida☐ Comprobante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen o documentos que justifiquen la bonificación o exención.☐ Fotocopia del carnet de conducir en vigor, clase B.
FIRMA	<p>En prueba de conformidad, a la fecha y firma indicada.</p> <p>TIÉTAR, a.....de 20....</p>

Ayuntamiento de Tiétar – Plaza de la Constitución nº1-10319 Tiétar- Tlf. 927550566/74
web <https://tietar.sedelectronica.es> Mail: ayuntamiento@tietar.es

Sr/a. Alcalde/sa Presidente del Ayuntamiento de TIÉTAR.

ANEXO II - TEMARIO

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Estado, Comunidades Autónomas y, en especial, la Administración Local.

Tema 2. Régimen local español. El municipio. Territorio. Organización municipal: El Pleno, el Alcalde, Los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales.

Tema 3. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos y, en especial, del personal laboral. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Tema 4. La prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Temario específico

Tema 1. Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 2. Obras de albañilería.

Tema 3. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios.

Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 4. Identificación de las distintas áreas del municipio. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad de las mismas.

Tema 5. Tipos y clases de vehículos de trabajo.

Tema 6. Mantenimiento básico de piscinas. La depuradora: Manejo y mantenimiento; filtros; productos de depuración. Fontanería: tipos de tubos para instalaciones. Tipos de válvulas. Sanitarios y grifarías.

Tema 7. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 8. Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 9. La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 10. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 11. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 12. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de la albañilería, descripción de las mismas. Usos y mantenimiento.

Tema 13. En albañilería clases de morteros. Composición. Uso.

Tema 14. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el área de electricidad. Electricidad general y alumbrado público.

Tema 15. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la jardinería.



Jueves, 29 de octubre de 2026

Tema 16. Materiales, útiles, herramientas y modos para realizar resembledo de los parques y jardines. Poda de árboles y otros arbustos en parques públicos.

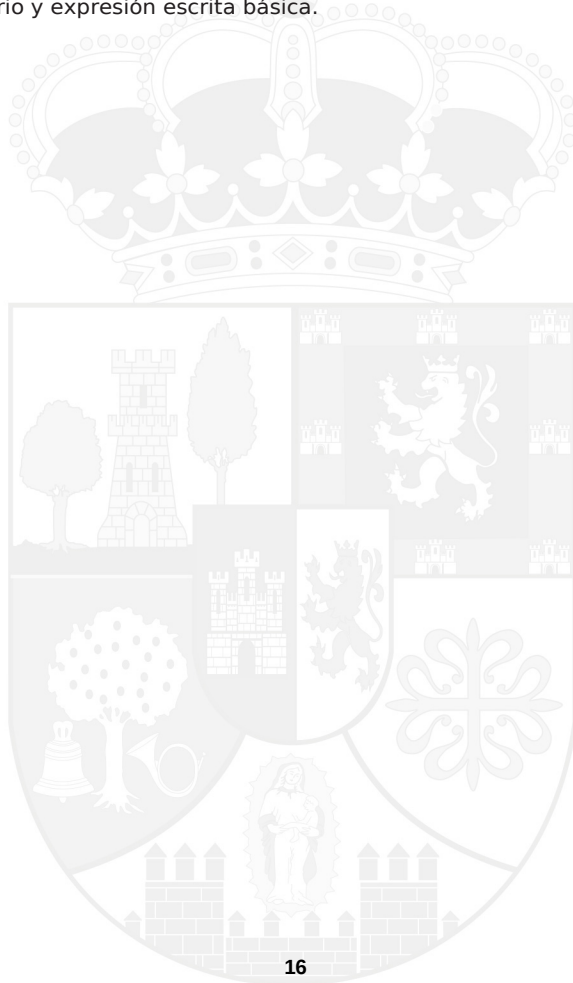
Tema 17. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de las pinturas. Tipos y características de las mismas.

Tema 18. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el campo de la fontanería.

Tema 19. Tipos y clase de tuberías usadas en fontanería. Así como las soldaduras a aplicar.

Tema 20. Materiales, útiles y herramientas utilizadas en el servicio de limpieza.

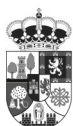
Tema 21. Competencias básicas de comprensión y expresión escrita aplicadas al puesto. Comprensión de instrucciones, avisos, partes de trabajo y documentos administrativos básicos. Redacción de informes, partes de incidencias y comunicaciones internas. Ortografía, vocabulario y expresión escrita básica.



16



Cód. Verificación: 4N1MJA1T082C7DZ5W1T22YPTFZ
Verificación: <https://lejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 16 de 16



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Convocatoria una plaza formador PALV curso 2026/2027

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A PROFESOR/A DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA, CURSO 2026-2027

Por Resolución de Alcaldía de fecha de 22 de octubre de 2026 y habiendo sido concedida a este Ayuntamiento mediante RESOLUCIÓN de 22 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se resuelve la concesión de 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. (DOE N.º 194 de 07/10/2026), ayuda para la realización de Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía ha resuelto aprobar las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo para FORMADOR/A PALV para los siguientes programas:

PROGRAMA INICIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (P03).

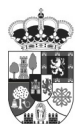
PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE LA PRUEBA PARA LA OBTENCIÓN DIRECTA DEL TÍTULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA MAYORES DE DIECIOCHO AÑOS (P06).

Se adjuntan las bases de la convocatoria en el anexo.

Valverde del Fresno, 26 de octubre de 2026

José Núñez Vázquez

ALCALDE



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A PROFESOR/A DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA, CURSO 2026-2027.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la selección de Formador/es, para su contratación laboral temporal por este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida durante el curso 2026/27, a comprender durante el periodo de 1 de octubre de 2026 al 30 de junio de 2027, de la modalidad A, siguientes:

- P03, Programa inicial de Educación Secundaria.
- P06, Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años.

La duración total de 150 horas por programa a razón de jornada mínima semanal de 8 horas.

Se contratará a un único formador para impartir los dos programas.

Son gastos imputables a los programas únicamente los relativos al coste de personal del equipo educativo de los programas, que incluyen tanto las retribuciones de los formadores como la correspondiente cuota de la Seguridad Social.

Estos programas se desarrollarán en grupos de un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 25 alumnos.

SEGUNDA. Requisitos para participar en este proceso selectivo.

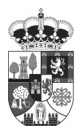
Quienes participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso de nacionales de otros países.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
4. Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de presentación de la solicitud, requisito que deberá mantenerse hasta el momento de la contratación. Con respecto a los/as demandantes de mejora de empleo se estará a lo establecido en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. Con carácter general para los programas de la Modalidad A los/as formadores/as deberán estar en posesión del título de maestro/a u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica o máster universitario en formación de profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 3KJUEYGDSPHJHNOJ5EDH204
Verificación: <https://valverdeelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

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

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

TERCERA. Solicitud.

Quienes presenten instancia solicitando formar parte en la convocatoria, deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y número de teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Como Anexo I a estas bases figura el modelo de instancia, que deberá presentarse acompañada de la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo y deberán ser aportados:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de tarjeta demanda o mejora de empleo.
- Vida Laboral actualizada.
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de méritos. Se valorarán como méritos, la situación laboral, la experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas, la formación y especialización profesional, la presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir, en la forma que figura en el Anexo II.
- Proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

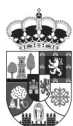
CUARTA. Admisión.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía, en el plazo máximo de 1 mes, Resolución de admitidos/as y excluidos/as, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 3MJEJYGDSPJHEHNOJ5EDHY24
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Edictos, para subsanar el error que sea causa de la exclusión.

Durante este plazo se admitirán solamente los documentos precisos para subsanar las citadas causas de exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de subsanación, se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

QUINTA. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

- 1 PRESIDENTE/A
- 2 VOCALES
- 1 SECRETARIO/A

El Tribunal podrá contar si lo estima oportuno, con la asistencia de personal técnico asesor.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria.

SEXTA. Procedimiento de selección.

La selección se realizará según baremo que como anexo V (Anexo II de las presentes bases) se establece en la resolución de 22 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se resuelve la concesión de 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 (DOE n.º 194 de 7 de octubre de 2026).

En los casos de empate entre aspirantes se tendrán en cuenta la mayor puntuación obtenida en la experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas. A continuación, se tomarán en consideración, por este orden, la presentación y defensa del proyecto pedagógico, la formación y especialización profesional, y si aun así persistiera el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

SÉPTIMA. Aspirantes aprobados.

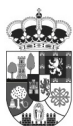
Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta, que será firmada por el/a Presidente/a del Tribunal y el/a Secretario/a, señalando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, haciéndose propuesta de contratación a favor del/a aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación total, seguidos del resto de aspirantes por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: 3MJEJYGDSPJHEJNQLSEDPY24
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

baja de alguna de las personas seleccionadas. Para superar el proceso selectivo el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica:

<https://valverdedelfresno.sedelectronica.es>

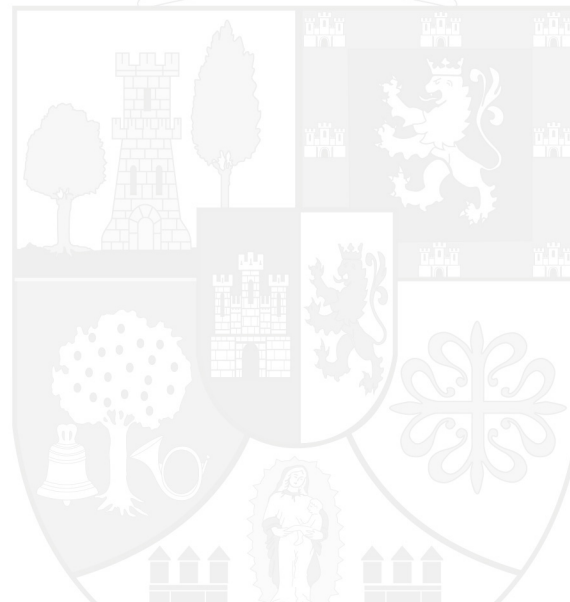
se expondrá anuncio con los datos y puntuaciones obtenidas por la persona seleccionada, pudiendo presentarse alegaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de exposición.

Resueltas las reclamaciones, se dictará Resolución de contratación de la persona seleccionada, de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, firmándose, seguidamente, el correspondiente contrato.

Si la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional no aprueba la realización del curso por falta de alumnos/as o cualquier otro motivo el Ayuntamiento no realizará la contratación con el/a formador/a/es/as cuyos cursos no se han aprobado sin derecho a indemnización alguna.

DÉCIMA. Recursos.

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 3MAEJYGDASPLHEJNCOLESDHY24
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

DON/DOÑA _____, con D.N.I. núm. _____
y _____ domicilio en _____

localidad _____ n.º de teléfono _____

EXPONE

- Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de Formador/a/es/as del programa de aprendizaje a lo largo de la vida, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, durante el curso 2026/2027.
- Que conoce y acepta las bases de las mismas y manifiesta reunir todos los requisitos exigidos en las Bases.
- Que acompaña la siguiente documentación:
 - Fotocopia compulsada del D.N.I..
 - Fotocopia compulsada de la titulación alegada para acceder a la convocatoria.
 - Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo.
 - Vida laboral actualizada.
 - Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
 - Proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir.

Por todo ello, SOLICITA su admisión a las citadas pruebas.

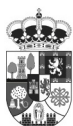
En _____ a _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: 3MAEJYGDASPLHEJNCOLESDHY24
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANEXO II: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE FORMADORES

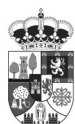
	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
1. Situación Laboral:		1,00	Vida laboral.
1.1. Ser demandante de primer empleo.	1,00		
1.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo.	0,08		
2. Experiencia docente:		2,00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida laboral.
2.1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,10		
2.2. 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.	0,050		
2.3. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,025		
3. Formación y Especialización Profesional:			Fotocopia compulsada del Título administrativo.
3.1. Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria.	1,00		
3.2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (cursos, seminarios, ...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad:		2,00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
• De 20 a 50 horas.	0,25		
• De 51 a 100 horas.	0,50		
• Más de 100 horas.	1,00		
3.3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (cursos, seminarios, ...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad:		1,00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
• De 20 a 50 horas.	0,25		
• De 51 a 100 horas.	0,50		
• Más de 100 horas.	1,00		
4. Proyecto Pedagógico:		4,00	
4.1. Por estructura y contenido.	2,00		
4.2. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00		
5. Otros méritos.		1,00	
A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores.	1,00		

Cód. Verificación: 3MAEJYGDSPHLEHNDLSEDH24
Verificación: https://valverdeelfresno.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.pública Gestión | Página 6 de 6



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación bases y convocatoria para la selección de un/a Trabajador/a Social como personal funcionario interino para la ejecución del programa de carácter temporal «Servicio Social de Atención Social Básica 046 ZORABESAL» y constitución de bolsa.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2026, se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo de referencia, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

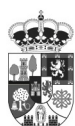
<https://zorita.sedelectronica.es>

y en el tablón de anuncios.

Zorita, 26 de octubre de 2026

Jerónimo Ruiz Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Expediente n.º: 1039/2026

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Bases de selección de Trabajador/a Social (funcionario/a interino/a por programa) y constitución de bolsa de trabajo

Documento firmado por: El Alcalde

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL, COMO PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL «SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA 046 ZORABESAL», Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de un/a Trabajador/a Social para su nombramiento como personal funcionario interino para la ejecución de un programa de carácter temporal, conforme al artículo 10.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y al artículo 16.1.c) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El programa consiste en la prestación del Servicio Social de Atención Social Básica 046 «ZORABESAL», financiado mediante el Convenio de colaboración entre la Vicepresidencia y Consejería de Desregulación, Servicios Sociales y Familia de la Junta de Extremadura y los Ayuntamientos de Abertura, Alcollarín, Escorial y Zorita, que conforman la agrupación SSASB 046 ZORABESAL, en la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica para el año 2027 (expediente municipal 912/2026). El puesto convocado corresponde al segundo de los dos profesionales del Trabajo Social que la Junta de Extremadura reconoce al Servicio; el primero está cubierto por personal laboral fijo. Asimismo, es objeto de la convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo con los aspirantes que superen el proceso selectivo.

Característica	Descripción
Denominación	Trabajador/a Social
Naturaleza	Personal funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal (art. 10.1.c) TREBEP)
Escala / Subescala / Clase	Administración Especial / Técnica / Técnicos Medios
Subgrupo	A2
Unidad	Servicio Social de Atención Social Básica 046 «ZORABESAL»
Titulación exigida	Grado en Trabajo Social o Diplomatura en Trabajo Social
N.º de puestos	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

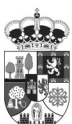
Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K5GUMPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 1 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

SEGUNDA. Duración del nombramiento, jornada y retribuciones

El nombramiento tendrá efectos desde el **1 de enero de 2027** y se extenderá hasta el **31 de diciembre de 2027**. Podrá prorrogarse por periodos anuales mientras se mantenga el programa y su financiación mediante el Convenio o sus prórrogas, sin que la duración total pueda exceder de tres años (artículo 16.1.c) de la Ley 13/2015), mediante Resolución de Alcaldía.

La efectividad del nombramiento queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto municipal de 2027 y a la formalización del Convenio para 2027, así como a la existencia de crédito en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Extremadura para dicho ejercicio (cláusula cuarta del Convenio). El cese se producirá, en todo caso, al finalizar el programa o al extinguirse su financiación, y por las demás causas del artículo 10.3 del TREBEP. En particular, el nombramiento cesará automáticamente cuando el puesto se cubra con personal funcionario de carrera o laboral fijo, a través del correspondiente proceso selectivo derivado de la oferta de empleo público, sin que ello genere derecho a indemnización. Si no se cumpliera la condición anterior, no procederá el nombramiento, sin que la superación del proceso selectivo genere derecho alguno a favor de los aspirantes.

El puesto tendrá su sede en el Ayuntamiento de Zorita (Plaza de España, 1), sin perjuicio de la atención presencial que deba prestarse en los demás municipios del Servicio según el calendario que se establezca.

La jornada será completa, de 35 horas semanales, de lunes a viernes, distribuidas según el calendario de atención del Servicio en los municipios que lo integran: Abertura, Alcollarín, Escorial y Zorita.

Hasta la revisión de la Relación de Puestos de Trabajo, las retribuciones serán las siguientes:

a) Una retribución bruta anual de **29.857,84 €**, que es la cuantía de referencia fijada en el Convenio (Anexo I; artículo 5.2 del Decreto 99/2016). Se abonará en doce mensualidades de **2.488,15 €** brutos, con prorrateo de las pagas extraordinarias, y comprende el sueldo y las pagas extraordinarias del Subgrupo A2 fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y, por la diferencia, los complementos de destino y específico del puesto.

La cotización empresarial a la Seguridad Social, a cargo del Ayuntamiento, se estima en **9.882,95 €** anuales (unos 823,58 € al mes), de modo que el coste total del puesto asciende a **39.740,79 €** anuales, financiado en un 99 % por la Junta de Extremadura y en un 1 % por los Ayuntamientos de la agrupación, conforme al Convenio.

b) Los trienios correspondientes al Subgrupo A2, cuando proceda, conforme al artículo 25.2 del TREBEP y a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

c) Una indemnización de **0,26 € por kilómetro** por los desplazamientos en vehículo propio entre los municipios del Servicio, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

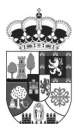
Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K95UWPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 2 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos (artículo 56 del TREBEP y artículo 89 de la Ley 13/2015):

- Tener la nacionalidad española, o la de otro Estado en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o de Diplomado/a en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar homologadas o reconocidas.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, ni por trata de seres humanos (artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, y artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero).
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, dada la necesidad de desplazarse entre los municipios que integran el Servicio, así como disponibilidad de vehículo.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano, que el Tribunal podrá comprobar mediante una prueba de carácter apto/no apto, salvo que dicho conocimiento se deduzca de su origen o de su titulación.

Los requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

CUARTA. Funciones

Corresponden al puesto las funciones propias del Servicio Social de Atención Social Básica previstas en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, y en el Decreto 99/2016, de 5 de julio, y en particular:

- Información, valoración, orientación y asesoramiento a la ciudadanía sobre sus derechos sociales y sobre las prestaciones y recursos del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas de protección.
- Detección y estudio de las situaciones de necesidad social, individuales, familiares y colectivas, en los municipios que integran el Servicio (Abertura, Alcollarín, Escorial y Zorita).

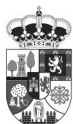
Cód. Verificación: LY5WQGMZC9KXG5UWPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 3 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

- Diagnóstico de las situaciones de necesidad social y elaboración y ejecución, cuando sea necesario, del plan de atención social del artículo 18 de la Ley 14/2015, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social (cláusula tercera del Convenio).
- Elaboración del diagnóstico social y diseño, ejecución y evaluación de proyectos de intervención social con personas, familias y grupos en situación de riesgo o exclusión social.
- Actuación como profesional de referencia y realización de entrevistas, visitas domiciliarias, historias sociales, fichas sociales e informes sociales.
- Seguimiento de los casos, con especial atención a menores, personas mayores, personas con discapacidad o en situación de dependencia y víctimas de violencia de género.
- Tramitación de prestaciones y ayudas: ayudas de emergencia social, ayudas para suministros mínimos vitales, dependencia, informes para el acceso a centros residenciales y demás recursos.
- Coordinación con los servicios sociales especializados, los servicios sanitarios y educativos, las fuerzas y cuerpos de seguridad y las entidades del tercer sector.
- Mediación en situaciones de conflicto familiar o comunitario.
- Asesoramiento técnico a la Corporación y elaboración de los informes que se le soliciten en su ámbito de actuación.
- Registro y gestión de la información en el sistema de información de usuarios de servicios sociales, y elaboración de la memoria técnica de evaluación y de la documentación exigidas por el Convenio.
- Asistencia a las reuniones de coordinación convocadas por la Junta de Extremadura o por la Diputación Provincial, y realización de la formación continua propia de su ámbito.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de protección de datos.
- Cualquier otra función propia de su categoría que le encomiende la Alcaldía en el marco del programa.

QUINTA. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo del **Anexo I**. En ellas los aspirantes declararán que reúnen todos los requisitos exigidos en la base tercera. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zorita y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento [<https://zorita.sedelectronica.es>] o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de **quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*.

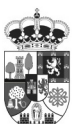
Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K65UWPRSG942
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 4 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Derechos de examen: la tasa es de **15 €**, conforme al epígrafe 26 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP de Cáceres n.º 52, de 17 de marzo de 2025). Se abonará en cualquiera de las siguientes cuentas del Ayuntamiento de Zorita: **ES04 3001 0082 8782 1000 2215** o **ES60 2103 7563 7000 3000 4436**, indicando el nombre y los apellidos del aspirante y el concepto «Tasa examen Trabajador/a Social 2027». El justificante de pago se adjuntará a la solicitud. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante y no será subsanable; sí lo será la falta de aportación del justificante cuando el pago se haya realizado en plazo. Solo procederá la devolución de la tasa cuando el proceso selectivo no se celebre por causa imputable al Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará:

- La relación de méritos alegados para la fase de concurso y los documentos que los acrediten, conforme a la base octava. Solo se valorarán los méritos alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes; no se admitirá la aportación de nuevos méritos en el plazo de subsanación.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente, salvo que el aspirante autorice su consulta.
- Copia del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Copia del permiso de conducir de la clase B.
- En su caso, certificado del grado de discapacidad y solicitud de las adaptaciones de tiempo y medios necesarias, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

La presentación de la solicitud fuera de plazo determinará la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación. Los datos consignados en la solicitud vinculan al aspirante, que será responsable de su veracidad y de comunicar cualquier cambio en los datos de contacto.

Las bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios del proceso se publicarán **en la sede electrónica y en el tablón de anuncios**, salvo que estas bases dispongan otra cosa.

Los datos personales de la solicitud se tratarán únicamente para la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo. Cuando sea necesario publicar actos que contengan datos personales, se hará conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Zorita.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Por razones de interés público, al ser necesario que el puesto esté cubierto el 1 de enero de 2027 para garantizar la continuidad del Servicio, este procedimiento se tramita **por urgencia**, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En consecuencia, se reducen a la mitad los plazos del procedimiento, salvo los de presentación de solicitudes y de interposición de recursos.

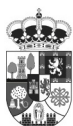
Cód. Verificación: LY5WQ8MZC09K5GJMPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 5 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. La resolución se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, y concederá un plazo de **cinco días hábiles**, contados desde el día siguiente al de su publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o formular reclamaciones. En la misma resolución se designará el Tribunal y se fijarán el lugar, la fecha y la hora de los ejercicios. Si no se presentan reclamaciones, la lista provisional quedará elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Si se presentan reclamaciones, una vez resueltas, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, con una antelación mínima de tres días naturales respecto de la fecha de los ejercicios.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre (artículo 60 del TREBEP y artículo 97 de la Ley 13/2015). Estará integrado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, todos ellos personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso al puesto:

Cargo	Designación
Presidente/a	Un/a empleado/a público/a, preferentemente Trabajador/a Social
Vocales (3)	Tres empleados/as públicos/as
Secretario/a	La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o empleado/a público en quien delegue, con voz y voto

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal, ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal serán nombrados en la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y del Secretario/a. Podrá incorporar asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto, y personal colaborador, que deberán guardar sigilo sobre los datos de los que tengan conocimiento.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El Tribunal resolverá por mayoría las dudas que surjan en la aplicación de estas bases y lo que proceda en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal y los asesores percibirán las asistencias correspondientes a la categoría segunda del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

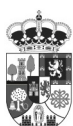
Cód. Verificación: 4Y5WQ6MZC9K6GUPRSG942
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 6 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo de las pruebas

El sistema de selección será el **concurso-oposición**, con una puntuación máxima de **28 puntos**: hasta 20 puntos en la fase de oposición y hasta 8 puntos en la fase de concurso.

A) Fase de concurso (máximo 8 puntos)

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición (artículo 4.c) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio). Se valorará exclusivamente la experiencia profesional, conforme al siguiente baremo:

Mérito	Puntuación	Máximo
a) Servicios prestados como Trabajador/a Social en un Servicio Social de Atención Social Básica (SSBASE) de Extremadura, o en los servicios sociales comunitarios o de atención primaria equivalentes de otras Comunidades Autónomas, en cualquier Administración Pública	0,20 puntos por mes completo	6 puntos
b) Servicios prestados como Trabajador/a Social en cualquier otro puesto de una Administración Pública	0,10 puntos por mes completo	2 puntos

Reglas de valoración:

- Solo se valorarán los servicios prestados en la categoría de Trabajador/a Social (Subgrupo A2 o equivalente laboral), como personal funcionario o laboral, en cualquier Administración Pública. No se valorarán los servicios prestados en entidades privadas ni como trabajador/a autónomo/a.
- Un mismo periodo de tiempo solo podrá valorarse una vez y en un único apartado. Se computarán meses completos de 30 días, sumando los periodos acreditados, y se despreciarán las fracciones inferiores al mes.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán de forma proporcional a la jornada realizada.

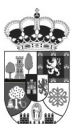
Los servicios se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, en el que consten la categoría, el puesto o servicio de destino, el tipo de vínculo, la jornada y el periodo de prestación. Para el apartado a), el certificado deberá indicar expresamente que los servicios se prestaron en un Servicio Social de Atención Social Básica o servicio equivalente. Se acompañará, además, el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Los méritos no acreditados en la forma indicada no serán valorados.

El Tribunal valorará los méritos de los aspirantes admitidos antes de la celebración del primer ejercicio, y publicará la puntuación provisional de la fase de concurso en la sede electrónica y en el tablón de anuncios. Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones, que el Tribunal resolverá al publicar la calificación final.

B) Fase de oposición (máximo 20 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que se celebrarán el mismo día.

Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K5GJNPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y quedarán excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o permiso de conducir, y el Tribunal podrá requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando sea necesario, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B»; si no hubiera ninguno, continuará por la letra «C», y así sucesivamente, de conformidad con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE de 3 de julio de 2026).

En los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Durante los ejercicios no se permitirá la consulta de textos ni el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos. El Tribunal excluirá a los aspirantes que copien, se comuniquen entre sí o realicen marcas que permitan su identificación.

Primer ejercicio: cuestionario tipo test (de 0 a 10 puntos)

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva, sobre el contenido del temario del Anexo III, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Cada respuesta errónea restará la mitad del valor de una respuesta correcta, y las preguntas no contestadas no puntuarán. Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden, a las que el Tribunal anule. La calificación se obtendrá aplicando la fórmula: $\text{nota} = (\text{aciertos} - \text{errores} / 2) \times 10 / 50$.

Será necesario obtener al menos 5 puntos para superar el ejercicio. Solo se corregirá el segundo ejercicio de los aspirantes que hayan superado el primero. La plantilla provisional de respuestas se publicará en la sede electrónica el mismo día o el siguiente hábil a la celebración del ejercicio, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones, que el Tribunal resolverá antes de publicar las calificaciones.

Segundo ejercicio: supuestos prácticos (de 0 a 10 puntos)

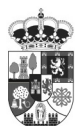
Consistirá en resolver por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, dos supuestos prácticos elegidos por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su inicio, relacionados con el temario y con las funciones propias del puesto. Se valorarán el conocimiento de la materia, la capacidad de análisis, la adecuación de la intervención propuesta y la claridad expositiva. Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, y la nota del ejercicio será la media de ambos. La calificación de cada supuesto será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal; cuando entre ellas exista una diferencia de tres o más puntos, se excluirán la más alta y la más baja. Será necesario obtener al menos 5 puntos para superar el ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para solicitar la revisión de su ejercicio o formular alegaciones.

NOVENA. Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (máximo 20 puntos) y en la fase de concurso (máximo 8 puntos), con un máximo de 28 puntos. La puntuación de la fase de concurso solo se sumará a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, que serán los únicos considerados aprobados.

Cód. Verificación: LY5WQ6MZC9K5GUMPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación en la fase de oposición, a la mayor puntuación en el segundo ejercicio, a la mayor puntuación en el apartado a) de la fase de concurso y, si persistiera, al orden alfabético a partir de la letra indicada en la base octava.

DÉCIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación, sin que el número de propuestos pueda superar el de puestos convocados. El resto de aprobados integrará la bolsa de trabajo regulada en la base undécima.

El aspirante propuesto presentará en el plazo de **cinco días hábiles** desde la publicación de la propuesta la documentación acreditativa de los requisitos de la base tercera (**Anexo II**), junto con la declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad.

Quien, salvo fuerza mayor, no presente la documentación en plazo o no reúna los requisitos no podrá ser nombrado/a, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En tal caso, se propondrá al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Antes de la toma de posesión, la persona propuesta deberá presentar una declaración responsable de que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones. Acreditados los requisitos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento, que se notificará al interesado/a. La toma de posesión se efectuará en la fecha que se indique en la resolución, con efectos desde el 1 de enero de 2027, previo juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

UNDÉCIMA. Bolsa de trabajo

Los aspirantes que superen el proceso selectivo y no resulten nombrados integrarán una bolsa de trabajo, ordenada por la puntuación obtenida, para cubrir las necesidades temporales del mismo programa (cese, renuncia o ausencias de la persona nombrada). En la lista figurarán el número de orden y la puntuación de cada integrante.

Los llamamientos se realizarán por orden de prelación, de mayor a menor puntuación. Cuando el nombramiento tenga una duración inferior a un mes, la persona nombrada conservará su posición en la bolsa; cuando, por uno o varios nombramientos, el tiempo total de servicios supere un mes, pasará al último lugar de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa deberán facilitar datos de contacto actualizados. El llamamiento se efectuará por teléfono, con un mínimo de tres intentos en franjas horarias distintas del mismo día hábil, y por correo electrónico con acuse de recibo. Si no se obtiene respuesta en veinticuatro horas, se acudirá al siguiente de la lista. Se dejará constancia escrita en el expediente de todas las actuaciones. La persona llamada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de veinticuatro horas.

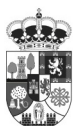
Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K9G5UWPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 9 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

La renuncia a una oferta sin causa justificada, o la renuncia una vez nombrado/a, supondrá la exclusión de la bolsa. Se consideran causas justificadas, que darán lugar a mantener la posición en la bolsa, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo de tres días hábiles:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento, por cuenta propia o ajena.
- Incapacidad temporal, intervención quirúrgica u hospitalización.
- Embarazo, permiso por nacimiento, adopción, guarda o acogimiento, o lactancia de menores de doce meses.
- Cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad por enfermedad grave.
- Ejercicio de cargo público representativo.
- Ser víctima de violencia de género.

Finalizada la causa justificada, la persona interesada deberá comunicarlo en el plazo de cinco días hábiles para quedar de nuevo disponible.

La bolsa podrá utilizarse asimismo para cubrir, mediante la modalidad que legalmente proceda, las ausencias temporales del otro puesto de Trabajador/a Social del Servicio, ocupado por personal laboral fijo, siempre que concurren razones de urgencia y no exista otra bolsa vigente para ese puesto.

La bolsa tendrá vigencia mientras se mantenga el programa y, como máximo, durante el plazo establecido en la base segunda, o hasta la constitución de una nueva bolsa para el mismo puesto. La lista actualizada se publicará en la sede electrónica con los datos personales disociados conforme a la normativa de protección de datos.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

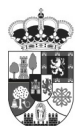
Antes de la toma de posesión, la persona nombrada deberá declarar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividad privada incompatible, o solicitar, en su caso, la compatibilidad. La persona nombrada quedará sujeta a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y a la demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Recursos y normativa supletoria

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, ante el que corresponda a su domicilio, dentro de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, y artículos 14.1. Segunda y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio). Los actos del Tribunal podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes (artículo 121 de la Ley 39/2015).

En lo no previsto en estas bases se aplicarán el TREBEP; la Ley 13/2015, de Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y, con carácter supletorio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K5GUPRSG942
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18

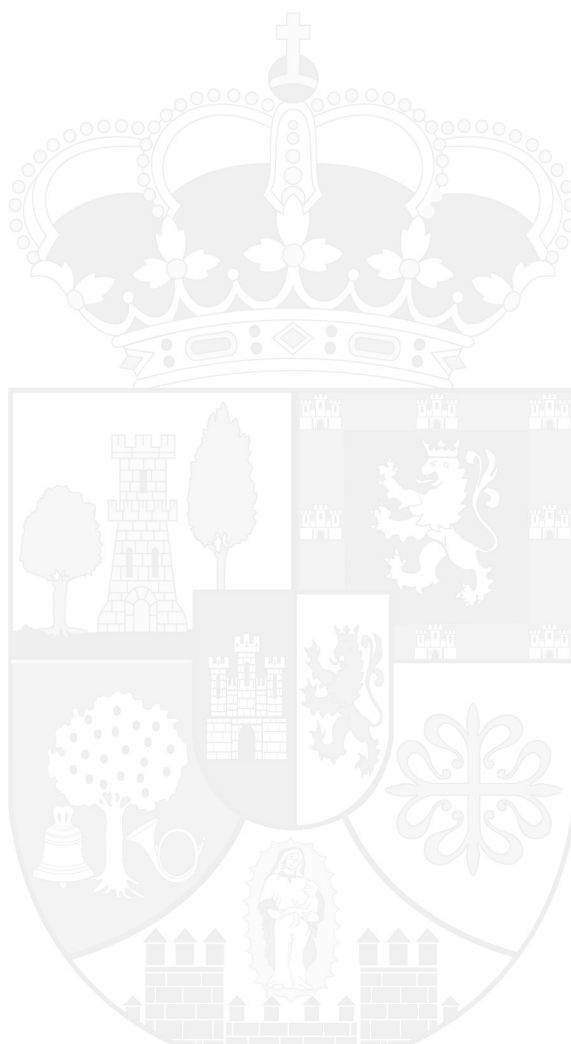


Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

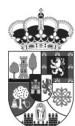


Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 11 de 18

Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2C9K5GUMPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y apellidos	
NIF	
Fecha de nacimiento / Nacionalidad	
Discapacidad	☐ Sí ☐ No Grado: ____ %
Adaptación solicitada	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de notificación	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección	
Código postal / Municipio / Provincia	
Teléfono / Móvil	
Correo electrónico	

EXPONE

Que, vista la convocatoria para la selección de un/a Trabajador/a Social como personal funcionario interino para el programa de carácter temporal «Servicio Social de Atención Social Básica 046 ZORABESAL», cuyas bases se publicaron en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* n.º _____, de fecha _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

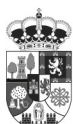
- Tener la nacionalidad española o la de otro Estado en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexuales ni por trata de seres humanos.
- Estar en posesión del título de _____.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
- Reunir todos los requisitos exigidos en la base tercera a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K5GUMPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Ayuntamiento de Zorita
Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 12 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del DNI o documento equivalente
- ☐ Copia del título exigido
- ☐ Copia del permiso de conducir clase B
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen (15 €)
- ☐ Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral (fase de concurso)

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS (FASE DE CONCURSO)

Administración y servicio	Apartado (a/b)	Desde	Hasta	Jornada (%)

- ☐ Certificado de discapacidad y solicitud de adaptación, en su caso

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo referenciado.

Información básica sobre protección de datos

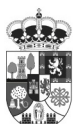
Responsable	Ayuntamiento de Zorita
Finalidad	Gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos (art. 6.1.e) RGPD; art. 55 TREBEP)
Destinatarios	Se cederán datos a otras Administraciones cuando sea necesario para el proceso selectivo. No hay transferencias internacionales.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y demás derechos, según la información adicional
Información adicional	[https://zorita.sedelectronica.es]

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K5GUMPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

ANEXO II. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS POR LA PERSONA PROPUESTA

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y apellidos	
NIF	
Medio de notificación / correo electrónico	

De conformidad con el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, la Administración consultará o recabará por medios electrónicos los datos y documentos ya elaborados por cualquier Administración, salvo que el interesado se oponga expresamente.

Documento	Referencia	Forma de aportación
Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social	Art. 56.1.e) TREBEP	☐ Consulta por la Administración ☐ Se aporta
Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos	Art. 57 LO 8/2021	☐ Consulta por la Administración ☐ Se aporta
Declaración responsable de no haber sido separado/a ni inhabilitado/a	Art. 56.1.d) TREBEP	☐ Se aporta
Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad	Ley 53/1984	☐ Se aporta
DNI o documento equivalente	Art. 56.1.a) TREBEP	☐ Consulta por la Administración ☐ Se aporta
Permiso de conducir clase B	Base tercera g)	☐ Se aporta
Declaración responsable de capacidad funcional	Art. 56.1.b) TREBEP	☐ Se aporta

☐ ME OPONGO a la consulta de los siguientes datos o documentos (deberé aportarlos):
Motivo: _____

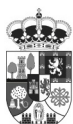
Información sobre protección de datos: la indicada en el Anexo I.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA

Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K5GMPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

ANEXO III. TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y su garantía.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: estructura e instituciones.

Tema 3. La Administración Pública: concepto y clases. La Administración Local: concepto y entidades que la integran. Las mancomunidades y agrupaciones de municipios.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: el padrón municipal. Las competencias municipales, con especial referencia a los servicios sociales.

Tema 5. Los órganos de gobierno municipales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios. Los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La administración electrónica. Transparencia y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. La obligación de resolver y el silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 9. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal. Derechos y deberes. Código de conducta. Régimen de incompatibilidades.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y principios. La financiación de los servicios sociales municipales: convenios y subvenciones.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 8/2011, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos. Especial referencia al tratamiento de datos en los servicios sociales. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: principios generales.

Materias específicas

Tema 1. Los servicios sociales en España. Fundamento constitucional. Distribución de competencias entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Derechos y deberes de las personas usuarias.

Tema 2. La Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura: objeto, principios, estructura del Sistema Público de Servicios Sociales y catálogo de prestaciones.

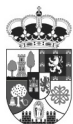
Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K5GUMPRSG942
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 15 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Tema 3. El Servicio Social de Atención Social Básica en Extremadura. El Decreto 99/2016, de 5 de julio: colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales. Funciones, profesionales y financiación. El profesional de referencia.

Tema 4. Los servicios sociales especializados en Extremadura. Coordinación entre la atención social básica y la especializada.

Tema 5. Conceptos básicos: acción social, bienestar social, política social, servicios sociales y trabajo social. Teorías y modelos de práctica profesional del Trabajo Social.

Tema 6. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación en servicios sociales. Diseño de proyectos de intervención.

Tema 7. Técnicas e instrumentos del Trabajo Social: observación, entrevista y visita domiciliaria. La historia social, la ficha social y el informe social. El sistema de información de usuarios de servicios sociales.

Tema 8. La ética profesional del Trabajo Social. El Código Deontológico del Trabajo Social. El secreto profesional y la confidencialidad. Dilemas éticos en la práctica profesional.

Tema 9. La política social europea. El Pilar Europeo de Derechos Sociales y su Plan de Acción. Instrumentos de financiación de la Unión Europea en materia de inclusión social.

Tema 10. El sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones contributivas y no contributivas. El Ingreso Mínimo Vital (Ley 19/2021, de 20 de diciembre).

Tema 11. Concepto de salud y sus determinantes sociales. Las desigualdades en salud. La coordinación sociosanitaria.

Tema 12. El Sistema Nacional de Salud y el Sistema Sanitario Público de Extremadura. El Plan de Salud de Extremadura. La Ley 7/2011, de 23 de marzo, de Salud Pública de Extremadura.

Tema 13. El sistema educativo: la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020. Absentismo escolar. Protocolos de actuación ante el acoso escolar y el maltrato infantil en Extremadura.

Tema 14. Calidad de vida: concepto y modelos. La gestión de la calidad en los servicios sociales.

Tema 15. Los centros residenciales como recurso de atención. Calidad de vida en los centros residenciales. Procedimiento de acceso en Extremadura. El informe social para el ingreso.

Tema 16. La atención sociosanitaria: fundamentos, recursos y retos.

Tema 17. La dependencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Grados, prestaciones y procedimiento en Extremadura. Papel de los servicios sociales de atención social básica.

Tema 18. Violencia: concepto y tipologías. Violencia de género, violencia intrafamiliar, filiofamiliar y escolar. Trata de seres humanos.

Tema 19. Organización y gestión de servicios sociales. Planificación estratégica. Trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones. Inteligencia emocional.

Tema 20. Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de acción voluntaria. Derechos y deberes de las personas voluntarias. Papel del trabajador/a social.

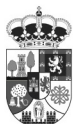
Cód. Verificación: 4Y5WQ6M2ZC9K5GUMPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 16 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



Ayuntamiento de Zorita

Tema 21. Voluntariado y acción social no gubernamental (II). Legislación estatal y autonómica. El tercer sector de acción social. Registro de entidades, servicios y centros de servicios sociales de Extremadura.

Tema 22. La exclusión social (I). Pobreza, desigualdad y exclusión social: conceptos e indicadores. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

Tema 23. La exclusión social (II). Rentas mínimas: la Renta Extremeña Garantizada y su relación con el Ingreso Mínimo Vital. Ayudas para necesidades básicas y suministros mínimos vitales en Extremadura.

Tema 24. La familia (I). Modelos familiares. Familias en situación de riesgo. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar.

Tema 25. La familia (II). Legislación y políticas de apoyo a las familias en los ámbitos europeo, estatal y autonómico.

Tema 26. Infancia y adolescencia (I). La Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, y la Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Derechos y deberes de las personas menores de edad.

Tema 27. Infancia y adolescencia (II). Competencias locales. Situación de riesgo: detección, valoración e intervención de los servicios sociales de atención social básica. Programas de intervención familiar en Extremadura.

Tema 28. Infancia y adolescencia (III). La Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores de Extremadura. Desamparo, tutela y guarda. Acogimiento familiar y residencial.

Tema 29. Mujer. Detección, atención y acompañamiento a las víctimas de violencia de género. El Instituto de la Mujer de Extremadura y su red de recursos. La coeducación.

Tema 30. Igualdad de género: conceptos básicos (género, discriminación, acción positiva, roles y estereotipos). La transversalidad de género en las políticas públicas.

Tema 31. Personas mayores (I). El proceso de envejecimiento: aspectos demográficos, psicológicos y sociales. Envejecimiento en el medio rural. Intervención del trabajador/a social.

Tema 32. Personas mayores (II). Legislación y marco institucional. Recursos y prestaciones. La soledad no deseada.

Tema 33. Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a lo largo del ciclo vital. Inclusión y accesibilidad.

Tema 34. Personas con discapacidad (II). El texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad. Reconocimiento del grado de discapacidad. Recursos en Extremadura.

Tema 35. Minorías étnicas (I). Concepto de etnia. El derecho a la diversidad. La población gitana. La intervención del trabajador/a social.

Tema 36. Minorías étnicas (II). Legislación, estrategias y planes estatales y autonómicos. Intervención de las Entidades Locales.

Tema 37. Movimientos migratorios (I). Procesos migratorios. Necesidades de intervención social de la población migrante. El trabajador/a social en este ámbito.

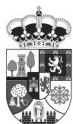
Cód. Verificación: LY5WQ8MZC9K5GJMPRSG94Z
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 17 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026



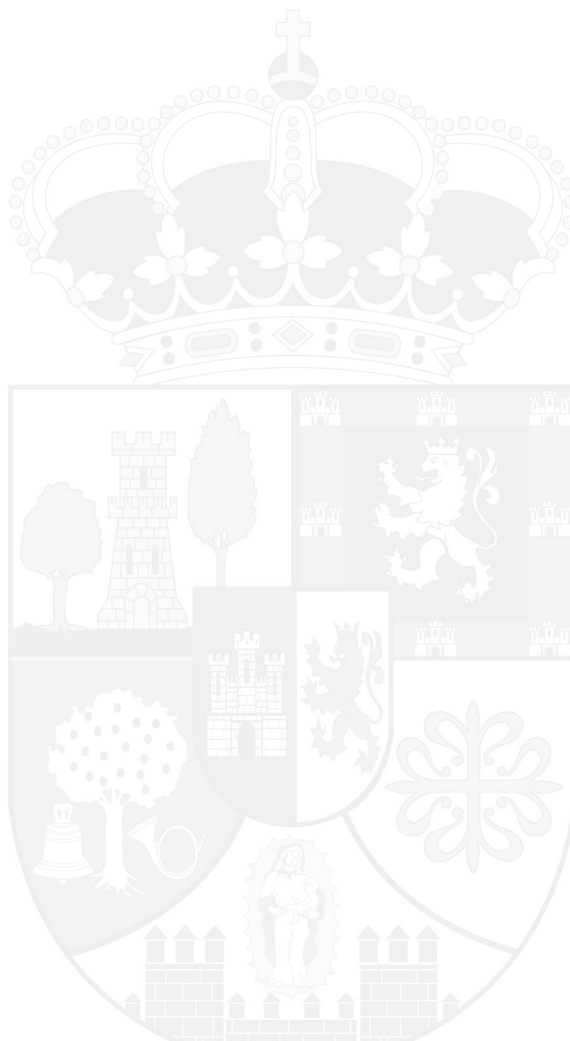
Ayuntamiento de Zorita

Tema 38. Movimientos migratorios (II). Legislación de extranjería: situaciones administrativas e informe de arraigo e integración social. Recursos de integración.

Tema 39. Drogas y otras adicciones (I). Adicciones con y sin sustancia. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social.

Tema 40. Drogas y otras adicciones (II). Legislación y marco institucional. El Plan de Adicciones de Extremadura. Colaboración con las Entidades Locales.

Los temas se exigirán conforme a la normativa vigente en la fecha de publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

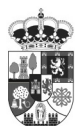


Ayuntamiento de Zorita

Plza. de España, 1, Zorita. 10130 (Cáceres). Tfno. 927340002. Fax: 927340888

Página 18 de 18

Cód. Verificación: 4Y5WQ8M2ZC9K5GUMPRSG9A2
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 18 de 18



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas las Tres Torres

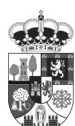
ANUNCIO. Información pública de la propuesta de estructura de costes de la actividad para la concesión de los servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración.

La Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Aguas «Las Tres Torres», en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2026 adoptó, en relación con el expediente 11/2026, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente, a efectos de su sometimiento a información pública, la propuesta de estructura de costes de la actividad para la contratación de la concesión de los servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento y depuración de la Mancomunidad de Aguas «Las Tres Torres», que comprende los municipios de Torreorgaz, Torremocha y Torrequemada (Cáceres), conforme al documento que obra en el expediente, elaborado tras la consulta a cinco operadores económicos del sector.

La estructura de costes propuesta, expresada en porcentaje sobre el valor íntegro de la actividad, es la siguiente:

Componente de coste	Peso	Revisable (propuesta)
Personal	42,0 %	Sí
Mantenimiento y conservación	11,0 %	Sí
Reactivos, control analítico y residuos	9,5 %	Sí
Energía eléctrica	9,1 %	Sí
Administración, gestión comercial y seguros	5,9 %	Sí
Vehículos	3,5 %	Sí



Jueves, 29 de octubre de 2026

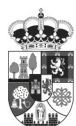
Subtotal de componentes propuestos como revisables	81,0 %	—
Gastos generales y de estructura	8,2 %	No
Cargas ligadas a los ingresos	5,6 %	No
Beneficio industrial	5,2 %	No
Subtotal de componentes no revisables	19,0 %	—
TOTAL	100,0 %	—

La propuesta identifica como susceptibles de revisión seis componentes, que representan conjuntamente el 81,0 % del coste, y como no revisables los tres restantes, con un peso del 19,0 %. Los índices asociados a los componentes y su motivación se desarrollan en la documentación sometida a información pública.

En cumplimiento con el art. 3 del RD 55/2017, únicamente pueden incluirse en los regímenes de revisión las variaciones de costes que no estén sometidas al control del operador económico. Asimismo, se establecen en el artículo 7 del Real Decreto 55/2017, las siguientes condiciones:

- No se incluirán las variaciones de los costes financieros, amortizaciones, gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial.
- Sólo se incluirán costes de actividad indispensables para su realización y que resulten significativos, entendiéndose como coste indispensable cuando no sea posible la correcta realización de la actividad y el pleno cumplimiento de las obligaciones normativas o contractuales exigibles sin incurrir en dicho coste; y que un coste es significativo cuando represente al menos el 1 por ciento del valor íntegro de la actividad.
- Se podrán incluir, con los límites establecidos en el RD 55/2017, los costes de mano de obra siempre y cuando sea un coste significativo.

SEGUNDO. Someter la propuesta de estructura de costes de la actividad a información pública por un plazo de veinte (20) días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cáceres, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen oportunas.



Jueves, 29 de octubre de 2026

TERCERO. Comunicar, a efectos informativos, al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado y, en su caso, al órgano autonómico consultivo correspondiente la estructura de costes que finalmente se incluya en el pliego, de conformidad con el artículo 9.8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

CUARTO. Disponer que las alegaciones que, en su caso, se presenten sean examinadas y valoradas motivadamente por el órgano de contratación, de conformidad con el artículo 9.8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, antes de determinar la estructura que deba incorporarse a los pliegos.

QUINTO. Incorporar la propuesta de estructura de costes resultante y la Memoria justificativa de la fórmula de revisión de precios al expediente de contratación, a los efectos de fijar la fórmula de revisión de precios y justificar la duración del contrato.

SEXTO. Facultar y autorizar a la Presidencia de la Mancomunidad para la firma de cuantos documentos y realización de cuantos trámites requiera la ejecución del presente acuerdo.

INFORMACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo previsto en el artículo 9.8 del Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se somete a información pública la propuesta indicada durante veinte (20) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

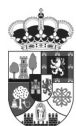
CONSULTA DE LA DOCUMENTACIÓN

La propuesta de estructura de costes de la actividad y su documentación justificativa podrán consultarse en las dependencias de la Mancomunidad de Aguas «Las Tres Torres», sitas en calle Moral, n.º 1, 10182 Torreorgaz (Cáceres), en horario de atención al público DE 09:00-14:00 horas. Asimismo, estarán disponibles por medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente:

<http://mclastrestorres.sedelectronica.es/>

PRESENTACIÓN DE ALEGACIONES

Durante el plazo indicado, cualquier persona física o jurídica podrá formular alegaciones u observaciones, dirigidas a la Junta de Gobierno de la Mancomunidad de Aguas «Las Tres



Jueves, 29 de octubre de 2026

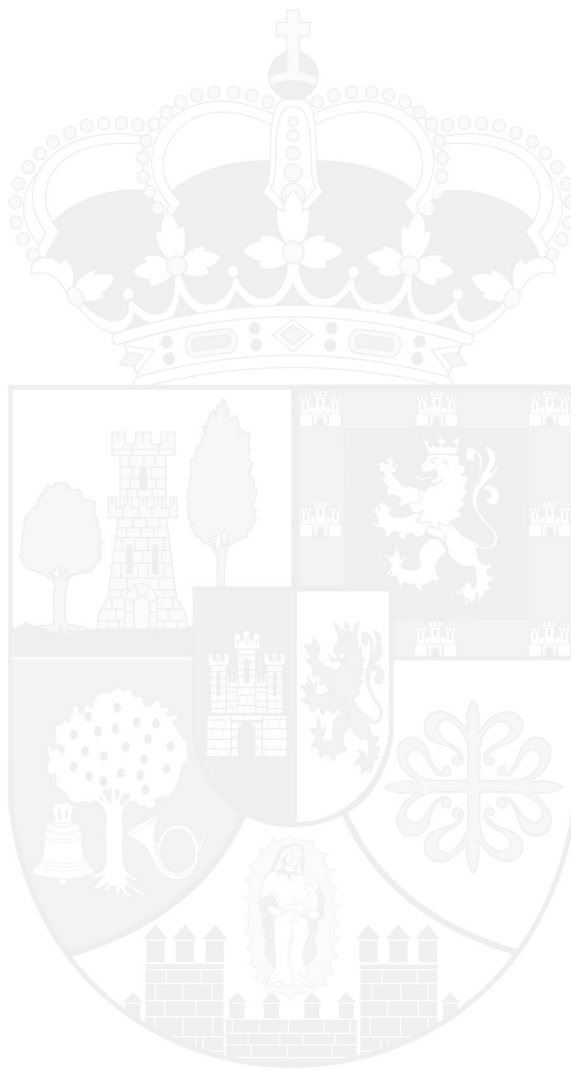
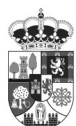
Torres», a través del registro electrónico correspondiente o por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torreorgaz, 23 de octubre de 2026

Francisco Giraldo Pavón

PRESIDENTE



Jueves, 29 de octubre de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Virgen del Puerto

ANUNCIO. Junta anual ordinaria.

Por medio del presente escrito se convoca JUNTA ANUAL ORDINARIA de la Comunidad de Regantes denominada VIRGEN DEL PUERTO, para el día 24 de Noviembre de 2026, a las 19:45 horas en primera convocatoria y a las 20:15 horas en segunda convocatoria.

Dicha reunión tendrá lugar en DESPENSA EXTREMEÑA (Avda. Martín Palomino).

El ORDEN DEL DÍA previsto será el siguiente:

1. INFORME DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO POR PARTE DEL PRESIDENTE.
2. ESTADO DE CUENTAS. INFORME ECONÓMICO DEL 01-01-2026 AL 31-10-2026.
3. PREVISIÓN DE GASTOS PARA EL AÑO 2027.
4. INFORMACIÓN SOBRE FUTURAS REPARACIONES A ACOMETER.
5. RENOVACIÓN/ELECCIÓN CARGOS DEL JURADO DE RIEGOS. 3 VOCALES.
6. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Debido a la importancia de los temas a tratar, ruego su asistencia personal o por delegación.

Plasencia, 23 de octubre de 2026
Ramón Pereira Domínguez
PRESIDENTE

