Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Jueves, 19 de noviembre de 2026

N.º 0222

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

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

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bolsa de trabajo temporal de Monitores/as Deportivos/as. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha del ejercicio. BOP-2026-5420

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Delegación en el/la Concejal/a para la Celebración de Matrimonio Civil. BOP-2026-5421

Ayuntamiento de Benquerencia

Aprobación inicial Expediente n.º 11/2026 de modificación de créditos. BOP-2026-5422

Ayuntamiento de Herguijuela

Padrón fiscal agua quinto bimestre 2026. BOP-2026-5423

Ayuntamiento de Logrosán

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as. Encargado de logística, mantenimiento y limpieza. BOP-2026-5424

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación de las bases que regirán "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos 2027 en Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas". BOP-2026-5425

Ayuntamiento de Montehermoso

Adjudicación y formalización de la concesión administrativa demanial de uso privativo del inmueble municipal denominado «Bar del Parque». Expediente n.º 634/2026. BOP-2026-5426

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO - Convocatoria de subvenciones a las peñas que participen en el Carnaval del Campo Arañuelo 2027. BOP-2026-5427

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Piedras Albas

Exposicion publica Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2026-5428

Ayuntamiento de Portaje

Contrato arrendamiento bien patrimonial. BOP-2026-5429

Ayuntamiento de Talayuela

Convocatoria para la enajenación mediante subasta de solares para la construcción de primera vivienda en Talayuela BOP-2026-5430

Convocatoria para la enajenación mediante subasta pública de cuatro solares municipales para la construcción de primera vivienda en Santa María de las Lomas. BOP-2026-5431

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Aprobación inicial Expediente n.º 15/2026 de modificación de créditos. BOP-2026-5432

Aprobación inicial Expediente n.º 16/2026 de modificación de créditos. BOP-2026-5433

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento de tribunal y fecha de examen Operario/a de jardinería. BOP-2026-5434

Convocatoria para la provisión interina de Intervención. BOP-2026-5435

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Convocatoria y bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de mantenimiento de vías públicas mediante concurso-oposición. BOP-2026-5436

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Castañar de Ibor BOP-2026-5437

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Navas del Madroño. BOP-2026-5438

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejoncillo. BOP-2026-5439

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Malpartida de BOP-2026-5440

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Plasencia.

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Mata de Alcántara. BOP-2026-5441

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa de trabajo temporal de Monitores/as Deportivos/as. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha del ejercicio.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 17 de noviembre de 2026, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de una Bolsa de empleo temporal de Monitores/as Deportivos/as, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4

Segundo.- Publicar en el B.O.P de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 3 de diciembre de 2026 a las 10:00 horas, en la Sala García Matos del Complejo Cultural San Francisco, sito en Ronda San Francisco, s/n de Cáceres.

Tercero.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 17 de noviembre de 2026
José Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-5420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

ANEXO I

Lista definitiva de admitido/as y excluidos/as
BOLSA DE TEMPORAL DE MONITORES/AS DEPORTIVOS/AS

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE
1	***4490**	BALBOA RAMOS, JAVIER
2	***1597**	BARRERO OSORIO, AARON
3	***5806**	BENITO LUENGO, JOSE ALFONSO
4	***2641**	BLAZQUEZ SORIA, ZAHARA
5	***6069**	CABALLERO DELGADO, LUIS MIGUEL
6	***7286**	CASTRO GARCIA, ZHARA
7	***3998**	CLAVEL RODRIGUEZ, JOSE MARIA
8	***5721**	CORBACHO IGLESIAS, ISABEL MARIA
9	***5474**	CORRALES LEO, MARCOS
10	***5939**	CORTES SANCHEZ, ADRIAN
11	***2154**	CRESPO NAVARRO, ANGEL MANUEL
12	***7012**	DELGADO RODRIGUEZ, JAVIER
13	***5860**	DELGADO RODRIGUEZ, MARCOS
14	***8148**	DOMINGUEZ DOMINGUEZ, ADRIAN
15	***9062**	ESCRICHE PALLARES, SARA REBECA
16	***6275**	FLORES GONZALEZ, SERGIO
17	***1983**	FUENTES FLORES, PAULINA AMELIA
18	***6358**	GALET AVALO, JAVIER
19	***3765**	GARCIA MADEJON, SARA
20	***5687**	GARCIA REGAÑA, JOSE FRANCISCO
21	***1360**	GIL SOLANO, JUAN MANUEL
22	***1760**	GONZALEZ FERNANDEZ, JOSE
23	***3690**	GORDILLO DOMINGUEZ, MARTA
24	***6461**	GUERRA RUIZ, ROSA MARIA
25	***7042**	HERRERA GUERRERO, PEDRO JOAQUIN
26	***1603**	HURTADO DIAZ, JOSE
27	***6373**	LOZANO SIMON, ANGEL
28	***2671**	MANGUT PONCE LEON, LUIS
29	***0932**	MANZANO ESTEBAN, FERNANDO
30	***8154**	MARTIN PEREZ, JAIME
31	***3628**	MARTIN TENA, FATIMA
32	***5633**	MARTINEZ RODRIGUEZ, MARIA DOLORES
33	***6673**	MELO PACHECO, EDUARDO
34	***5647**	MONTERO JORGE, JUAN CARLOS
35	***3421**	MORENO DIAZ, MARIA ISABEL
36	***6362**	MUÑOZ VEGA, AUREO
37	***8829**	PALOMO GARCIA, ANGEL
38	***3111**	PICADO NIETO, IMARA
39	***7949**	PIÑERO RAMOS, ELENA
40	***3078**	PRECIADO PLAZA, ELENA

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF200DC30S98V4NIEPUAWXGAI4O19450
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF200DC30S98V4NIEPUAWXGAI4O19450 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 17/11/2026 11:52
Página: 1/2
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES

CVE: BOP-2026-5420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

41	***3299**	PRIETO GARCIA, ADRIAN
42	***6809**	RAMIREZ CADAVAL, MANUEL
43	***4641**	REBOLLO SECO, CARMEN
44	***5297**	REINA HERRERO, PEDRO
45	***5421**	RINO CORDOBA, ADRIAN
46	***0075**	RODRIGUEZ REDONDO, YERAY
47	***4789**	ROMAN CEBALLOS, LUIS FRANCISCO
48	***5829**	ROMERO AGUILAR, JORGE
49	***5511**	RUIZ CANO, CARLOS
50	***7424**	SABIDO RUBIO, CARMEN
51	***9914**	SANCHEZ GARCIA, ANTONIO
52	***7736**	SOSA SANCHEZ, EDUARDO MANUEL
53	***8899**	TAVARES DEL MONTE, ADRIAN
54	***3393**	TELLO RUBIO, SILVIA
55	***6205**	VICENTE GONZALEZ, LUIS JESUS
56	***3936**	ZUBIZARRETA BERNASCONI, GERONIMO

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS, NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN*
1	***5262**	ACEDO BONILLA, REUBEN	1
2	***5234**	BOLZ VIVAS, ALVARO	1
3	***3472**	CASTUERA CASTRO, JUAN MIGUEL	1
4	***1031**	DUQUE GIL, DAVID	1
5	***3629**	GANDARA CAMPOS, AITOR	1
6	***5401**	GARCIA CARRASCO, DAVID	1
7	***4794**	GARCIA IZQUIERDO MUÑOZ, VICTOR	1
8	***6200**	GARCIA RODRIGUEZ, TOMAS	1
9	***4774**	GIL RODRIGUEZ, CESAR	1
10	***1598**	GOMEZ CABEZAS, FRANCISCO JOSE	1
11	***2642**	MARQUEZ PATRON, MARIO MANUEL	1
12	***3480**	MARTIN GARCIA, RODRIGO	1
13	***3959**	OCAÑA AVILA, INMACULADA MARIA	1
14	***6700**	PAREDES GONZALEZ, ANA TERESA	1
15	***5292**	PULIDO MENA, JUAN ALBERTO	1
16	***3862**	ROJO TOMAS, ALEJANDRO	1
17	***8202**	ROMERO GONZALEZ, SERGIO	1
18	***1778**	TOMAS ALVAREZ, JAIME	1
19	***1741**	TOVAR CAMACHO, BEATRIZ	1
20	***5632**	ZUGASTI MARTINEZ, CARLOS	1

Cod.	MOTIVO DE EXCLUSIÓN*
1	No cumplir el requisito previsto en la base 3.2 de la convocatoria

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF200DC30S98V4NIEPUAWXGAI4O19450
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF200DC30S98V4NIEPUAWXGAI4O19450 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES
Sello de tiempo: 17/11/2026 11:52
Página: 2/2

CVE: BOP-2026-5420
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Delegación en el/la Concejal/a para la Celebración de Matrimonio Civil.

Resolución de alcaldía n.º 2026/2384 de 18/11/2026 por la que se aprueba la delegación en un concejal para celebrar un matrimonio civil.

Habiéndose aprobado el expediente de delegación de competencias de la Alcaldía en favor de la Concejala D.ª MARÍA JULIA CARRASCO MOLANO para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil que se llevará a efecto el próximo día 22/11/2026, entre D.ª CAROLINA BARRANTES PULIDO Y D.ª LETICIA BURGOS POLO y que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra el Presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante este Ayuntamiento de Alcuéscar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 12 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alcuéscar, 18 de noviembre de 2026
D. Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5421
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente n.º 11/2026 de modificación de créditos.

Aprobado inicialmente el expediente núm. 11/2026 de crédito extraordinario financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones, por acuerdo del Pleno de fecha 18 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

https://benquerencia.sedelectronica.es

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

Benquerencia, 18 de noviembre de 2026
Alberto Santiago Buj Artola
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5422
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

EDICTO. Padrón fiscal agua quinto bimestre 2026.

"Visto el contenido del padrón fiscal - listas cobratorias correspondientes a los tributos locales QUINTO Bimestre de 2026 AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO y canon de la Junta de Extremadura elaborado por el servicio de recaudación de este Ayuntamiento, unido al expediente de su razón.

RESULTANDO. Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO. Que, las tarifas se ajustan a la respectiva Ordenanza Municipal de aplicación y acuerdo plenario de fijación, actualmente en vigor, HE RESUELTO:

ÚNICO. Aprobar la liquidación correspondiente del Padrón Fiscal de la Tasa de agua. Alcantarillado, basura y canon de la Junta de Extremadura correspondientes al QUINTO Bimestre del ejercicio 2026 que se une al expediente de su razón.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto, recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo, tal y como dispone el art. 108 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 14.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo, antes los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

CVE: BOP-2026-5423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses contados al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

Herguijuela, 16 de noviembre de 2026
Gonzalo José González Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5423
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as. Encargado de logística, mantenimiento y limpieza.

Finalizado el plazo de presentación de alegaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la contratación de un/a Encargado/a de Logística, Mantenimiento y Limpieza como personal laboral fijo, sin haberse presentado ninguna, por la presente,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as

ADMITIDOS/AS:

- CÉSAR CARLOS PACHECO MIGUEL

EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

SEGUNDO: Nombrar al Tribunal de Selección que estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: D. José Carlos Calzada Morano. Suplente. D.ª Ana Gallego Cano.

Vocal: D. Santiago Pesado Barbero. Suplente. D. Pedro Cano Gómez.

Vocal: D. Israel Fernández Tejeda. Suplente. D.ª Mirian Chillón Moreno.

Vocal: D. Agustín Maeso Moreno. Suplente. D. Alberto Galán Mirasierra.

Secretaria: D.ª Isabel Villa Naharro. Suplente. D. Fernando Barrero Campos.

TERCERO: Convocar al Tribunal de Selección y a los/as aspirantes a la realización del proceso selectivo el día 25 de noviembre de 2026 a las 10:00 horas en la Casa Consistorial.

CVE: BOP-2026-5424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTO: Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Logrosán, 18 de noviembre de 2026
Julio A. Roldán Masa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5424
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación de las bases que regirán "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos 2027 en Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas".

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 10 de noviembre de 2026, ha dictado Resolución de Alcaldía por la que se acuerda aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos 2027 en Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas".

Se adjunta en el anexo las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

Miajadas, 10 de noviembre de 2026
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Miajadas

RESOLUCIÓN

ANTONIO DIAZ ALIAS (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 10/11/2026
HASH: f4b4d34312fab1ad75266d08e4562cb

Expediente nº: 3864/2026
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Subvenciones Directas o Nominativas
Asunto del Expediente: Subvención Cabalgata de Reyes 2027

D. Antonio Díaz Alías, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 2 de junio de 2021, fue aprobada inicialmente Ordenanza municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local y medio ambiente. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres) que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de los incentivos que concederá el Ayuntamiento de Miajadas para el fomento de la participación ciudadana en actividades organizadas por las áreas municipales. Entre ellas se encuentra incluida "Premios por participación en la cabalgata de Reyes Magos en Miajadas, Casar de Miajadas y Alonso de Ojeda 2027".

Visto que con fecha 26 de julio de 2021 fue publicada la aprobación definitivamente la Ordenanza Municipal Específica de Subvenciones (BOP nº 140 de 26 de julio).

En el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Específica de Subvenciones (BOP Cáceres nº 0031, de 14 de febrero de 2024).

Con fecha 10 de abril de 2024 fue publicada la aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza Específica de Subvención (BOP Cáceres nº 69 de 10 de abril de 2024).

Vista la propuesta de resolución PR/2026/218 de 15 de octubre de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 10 de noviembre de 2026.

En virtud del artículo 21 de la ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Aprobar las bases que regirán las bases específicas "Premios por participación en la Cabalgata de Reyes Magos en Miajadas, Casar de Miajadas y Alonso de Ojeda" para el año 2027 que se presentan con la siguiente literalidad:

1. Bases reguladoras

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ849QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en su caso, en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases reguladoras mínimas para la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ORDENANZA MUNICIPAL ESPECÍFICA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE FESTEJOS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, CULTURA, JUVENTUD, EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASOCIACIONISMO, MAYORES, MUJERES E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, CONSUMO, COMERCIO, DEPORTES, DESARROLLO LOCAL Y MEDIO AMBIENTE. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS (CÁCERES). Así pues, el órgano competente para la aprobación de las presentes bases específicas y de la convocatoria de las mismas será el Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 a) de la propia Ordenanza.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente

2. Créditos Presupuestarios.

La cuantía total máxima de las subvenciones-premios convocados es según número de carrozas, grupos u otros elementos, debidamente inscritos y que hayan participado efectivamente en el desfile-cabalgata de Reyes 2027 a celebrar el día 5 de enero de 2027 en Miajadas, Alonso de Ojeda y Casar de Miajadas

La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 338/48100. La cuantía de la subvención asciende a 300,00 € por carroza y/o elemento; el importe máximo total de subvenciones a conceder asciende a 7.500,00 € equivalente a la participación de 23 carrozas, grupos y/o elementos.

Se trata de un supuesto de tramitación anticipada y se subordina la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio en que se autorice y/o disponga en el presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se apruebe el Reglamento de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención

La subvención tiene por finalidad el fomento de la participación ciudadana en eventos de ocio y culturales con efectos muy positivos para la población infantil y juvenil del municipio y sus pedanías.

Serán objeto de subvención las siguientes actividades: Participación de Carrozas, personas sin carroza desfilando a pie “grupos de desfile navideño”, grupos u otros elementos en la Cabalgata de Reyes de

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ649QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2027 que se hayan inscrito previamente, hasta el día 18 de diciembre de 2026, en el área de festejos ubicada en la tercera planta del edificio "CET", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

El importe de la subvención por Carroza, Grupo u otro elemento será de 300,00 euros.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Requisitos para solicitar la subvención:

• Inscripción hasta el día 18-12-2026.

• Formalización de la inscripción, en plazo, en el área de festejos ubicada en la tercera planta del edificio "CET", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

• Cada Carroza, o grupo deberá contar con un mínimo de 10 personas sin límite de edad.

• Los grupos de desfile navideño contarán con un mínimo de 15 personas sin límite de edad.

• Cada Carroza o Grupo deberá contar con 2 responsables a pie para garantizar la seguridad a terceros durante el recorrido. Estos responsables deberán vigilar que la distancia prudencial entre Carrozas o Grupos sea máximo de 8 metros. Este personal responsable tiene la obligación de comunicar cualquier incidencia que se produzca durante el recorrido, debiendo respetar las indicaciones que se señalen desde la organización.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Concejalía de FESTEJOS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, CULTURA Y JUVENTUD, EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, UNIVERSIDAD POPULAR, NUEVAS TECNOLOGÍAS Y ALFABETIZACIÓN TECNOLÓGICA.

Este solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se

presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 12.2 de la Ordenanza Municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local, y medioambiente del Ayuntamiento de Miajadas.

El órgano competente para resolver será el Alcalde, la normativa local no fija expresamente cuales son los órganos competentes para el otorgamiento de subvenciones, por lo que debemos acudir a la competencia residual del Alcalde recogida en el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ849QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, debemos destacar que las bases reguladoras de la convocatoria, al contrario que las convocatorias, tiene carácter reglamentario por lo que la competencia para su aprobación recae en el Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que estará a disposición de los interesados en el área de festejos ubicado en la tercera planta del edificio "CET", en Miajadas, en horario de 09.00 a 14.00 horas.

Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el mismo en el área de festejos ubicado en la tercera planta del edificio "CET", 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, hasta el día 18 de diciembre de 2026.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La normativa reguladora de la subvención podrá admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026
Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ849QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Miajadas

La propuesta de resolución definitiva, cuando resulte procedente de acuerdo con las bases reguladoras, se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 3 días comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será, según lo descrito en el artículo 13.2 de la Ordenanza Municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades consumo, comercio, deportes, desarrollo local, y medioambiente del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

8. Reformulación de las Solicitudes.

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Si la solicitud merece la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución. Debe respetar, en cualquier caso, el objeto, condiciones y la finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

9. Fin de la Vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. Criterios de Valoración de las Solicitudes

Los criterios para la asignación serán los siguientes:

• Se haya formalizado la solicitud de participación en tiempo y forma.

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ649QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

• La Carroza, grupo, desfile navideño participante lo haya hecho cumpliendo todos los requisitos de la Base 4.

Los criterios anteriores no son ponderables, de manera que si concurren darán derecho inexcusable a ostentar la condición de beneficiario/a de la subvención –premio de 300,00 €.

11. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12. Normas de Funcionamiento

Con el fin de garantizar el correcto desarrollo de la Recepción de los Reyes Magos, el Belén Viviente y la Cabalgata de Reyes en Miajadas, así como la seguridad de participantes y espectadores, todos los participantes de la cabalgata deberán cumplir las siguientes normas:

• Para la actividad de la Recepción de los Reyes Magos y el Belén Viviente en Miajadas: San José, la Virgen y el Niño, los Pajes y Reyes Magos deberán estar en la Plaza de España sobre las 10:30 horas, día 5 de enero. Deberán llevar un niño que ejerza de Niño Jesús. También deberían estar algunos niños vestidos de pastorcitos. En el caso que la Recepción de los Reyes Mayos se llevase a cabo.

• Por la tarde, todas las carrozas y demás integrantes de la cabalgata como las Antorcheras, Grupos de animación deberán estar en el Pabellón Multiusos, a la hora que le haya comunicado previamente.

• Una o dos personas adultas de cada carroza o grupo participante, deberán acercarse al Complejo Cultural “Palacio Obispo Solís” , previo aviso llamando al teléfono del área de festejos 927901248, (del lunes 21 al martes 29 de diciembre) para recoger los caramelos que deberán repartir durante el recorrido. Recordamos que todos los caramelos se entregan de una sola vez, y que cada carroza y grupo deberá administrarlos para toda la cabalgata.

• Los integrantes de cada una de las carrozas deberán tener en cuenta de tirar los caramelos cuanto más lejos mejor para que la gente no se meta a cogerlos prácticamente debajo de las ruedas de los vehículos.

• Las Carrozas no deberán tener ni una anchura desorbitada ni tampoco una altura excesiva, porque luego nos encontramos con la configuración urbana de las calles a recorrer y cualquier impedimento retrasa la buena marcha de la cabalgata.

• Deberá de ir primero “las Antorcheras” a continuación la Carroza del Nacimiento y le seguiría la carroza del Rey Melchor, Gaspar y Baltasar el resto de grupos y carrozas se situarán según el orden asignado desde la Concejalía de Festejos.

• Los conductores de los tractores que conduzcan con la mayor prudencia y precaución posible, siempre con todas las puertas del vehículo cerradas, durante todo el recorrido.

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ849QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Miajadas

• En la cabina de los tractores sólo y únicamente debe ir el conductor, quien deberá abstenerse de consumir bebidas alcohólicas. Respetar en todo momento las indicaciones que durante el recorrido pueda marcar la Policía Local y el personal asignado como responsable desde la propia Concejalía de Festejos

• Los tres Reyes Magos, y sus pajes, subirán juntos al portal de belén, y una vez hayan leído cada uno sus mensajes, se quedarán junto a la Virgen María, San José y el niño, hasta que suba el representante de la última carroza y se finalice la cabalgata.

• Las Antorcheras una vez finalizado el recorrido se quedarán abajo del escenario hasta finalizar el acto.

SEGUNDO.- Dar publicidad de la convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso a través de la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, y de su publicidad en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Miajadas,

En Miajadas, a fecha de firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DECRETO
Número: 2026-2426 Fecha: 10/11/2026

Cód. Validación: A4EE39TH5S746JNWJ649QF6H3
Verificación: https://miajadas.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

CVE: BOP-2026-5425
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Adjudicación y formalización de la concesión administrativa demanial de uso privativo del inmueble municipal denominado «Bar del Parque». Expediente n.º 634/2026.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1798, de fecha 9 de noviembre de 2026, se acordó adjudicar a D. JUAN CARLOS CORRALES GONZÁLEZ la concesión administrativa demanial de uso privativo del inmueble municipal denominado «Bar del Parque», situado en el interior del Parque Municipal Príncipe Felipe de Montehermoso, con referencia catastral 5710601QE2451S0001OL, destinado a su explotación como establecimiento de bar-cafetería.

La adjudicación se efectuó mediante procedimiento de concurrencia (concurso), con arreglo a las siguientes condiciones:

- Adjudicatario: D. Juan Carlos Corrales González.
- Objeto: Concesión administrativa demanial de uso privativo del inmueble municipal denominado «Bar del Parque», para su explotación como bar-cafetería.
- Canon anual: 2.401,00 euros.
- Duración: Cinco (5) años, contados desde la formalización de la concesión, con posibilidad de una única prórroga expresa de hasta cinco años adicionales, en los términos establecidos en el pliego regulador.

La adjudicación queda sujeta al cumplimiento del pliego de condiciones y de los compromisos asumidos por el adjudicatario en su proposición, que tienen carácter de obligaciones esenciales de la concesión.

La concesión ha sido formalizada mediante documento administrativo n.º 2026-0010, suscrito electrónicamente por las partes, cuya última firma se produjo el 17 de noviembre de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de la Resolución de Alcaldía n.º 2026-1798, de 9 de noviembre de 2026.

CVE: BOP-2026-5426
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Montehermoso, 17 de noviembre de 2026
José David Ruiz López
SECRETARIO

CVE: BOP-2026-5426
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO - Convocatoria de subvenciones a las peñas que participen en el Carnaval del Campo Arañuelo 2027.

BDNS (Identif.): 941600

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

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/941600

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer las disposiciones generales y la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a las peñas participantes en los concursos organizados para la celebración del Carnaval del Campo Arañuelo 2027 en Navalmoral de la Mata.

2. PARTICIPANTES.

A/ CONCURSO GRAN DESFILE DE CARROZAS Y COMPARSAS: Podrán concurrir a estas subvenciones las peñas o asociaciones que participen en los desfiles del 7 y 9 de febrero de 2027, domingo y martes de Carnaval del Campo Arañuelo 2027. Se establecen las modalidades de carrozas, comparsas de adultos, comparsas infantiles y peñas visitantes. Todas ellas deberán cumplir obligatoriamente con el requisito de estar inscritas en el Registro de Asociaciones de Extremadura o en el registro oficial de su respectiva comunidad autónoma o registro nacional.

B/ CONCURSO DE MURGAS Y CHIRIGOTAS: Podrán concurrir a este concurso las asociaciones, peñas carnavalescas o grupos de personas con un mínimo de 8 componentes, siendo requisito indispensable participar en todas las fases o citas que se programen dentro del certamen de murgas y chirigotas del Carnaval del Campo Arañuelo 2027.

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. CONDICIONES Y FINALIDAD.

Podrán ser objeto de subvención las peñas que cumplan con las siguientes condiciones:

CATEGORÍA CARROZAS.

Se considerarán carrozas aquellas que tengan unas dimensiones que estarán en torno a los 6 metros de largo, 3'80 metros de ancho y 3'90 metros de alto y estén formadas por un grupo de personas en número igual o superior a 15 componentes, que participen todos los días de celebración del Gran desfile de carrozas y comparsas.

CATEGORÍA COMPARSAS DE ADULTOS.

Se considerarán comparsas de adultos aquellas que estén formadas por un grupo de personas en número igual o superior a 25 componentes, que participen todos los días de celebración del Gran desfile de carrozas y comparsas.

CATEGORÍA COMPARSAS INFANTILES.

Se considerarán comparsas infantiles aquellas que estén formadas por un grupo de personas en número igual o superior a 20 componentes, en el que al menos el 80% de sus componentes sean menores de 14 años, que participen todos los días de celebración del Gran desfile de carrozas y comparsas.

CATEGORÍA PEÑA VISITANTES.

Podrán participar en cualquiera de las categorías anteriores, (carrozas, comparsas adultos o infantiles), según las condiciones de la categoría que elijan, optando a la subvención disponible específicamente para las peñas visitantes, que participen todos los días de celebración del Gran desfile de carrozas y comparsas.

CATEGORÍA MURGAS Y CHIRIGOTAS VISITANTES.

Podrán optar a esta subvención específica para murgas y chirigotas visitantes que participen todos los días de celebración del concurso de Murgas y Chirigotas del Carnaval del Campo Arañuelo 2027.

Todas las peñas que soliciten subvenciones deberán participar inexcusablemente en los concursos para las que van destinadas, durante los días que se establezcan para cada uno de los concursos y categorías.

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial. Los Anexos podrán descargarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata,

https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/.

Documentación a entregar para participar en la convocatoria de subvenciones por la participación en:

CONCURSO DEL GRAN DESFILE DE CARROZAS Y COMPARSAS:

Solicitud de participación conforme al Anexo I.

Declaración responsable de que en la persona solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, conforme al Anexo III de la presente convocatoria.

CONCURSO DE MURGAS Y CHIRIGOTAS:

Solicitud de participación conforme al Anexo II.

Declaración responsable de que en la persona solicitante no concurre ninguna de las circunstancias que impidan obtener la condición de persona beneficiaria de subvenciones públicas, establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, conforme al Anexo III de la presente convocatoria.

La solicitud de participación en cualquiera de las categorías implica el pleno conocimiento y aceptación en su totalidad de las presentes bases, el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, a asumir la decisión por parte de la organización y, en su caso, la interpretación de las presentes Bases.

En caso de duda sobre los particulares contenidos de esta convocatoria, el área de Festejos se reserva el derecho de interpretación.

5. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Se establece un plazo de presentación de solicitudes de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata,

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/.

El procedimiento de presentación de solicitudes será a través de registro en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, al que se accederá a través de la siguiente dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es.

Asimismo, se dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles para la subsanación de defectos de las solicitudes, a contar desde la notificación de los mismos.

Si en este plazo, no se subsanase la falta o acompañasen los documentos preceptivos, se entenderá que se ha desistido de la petición.

6. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el documento “BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS PEÑAS QUE PARTICIPEN EN EL CARNAVAL DEL CAMPO ARAÑUELO 2027”.

7. CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

Cuantía según categoría:

CATEGORÍA CARROZAS: Por la participación en la categoría de carrozas se otorgará la cantidad de 5.700 €, que podrán ser prepagables a solicitud de las personas interesadas, en concepto de subvención.

CATEGORÍA COMPARSAS DE ADULTOS: Por la participación en la categoría de comparsas de adultos se otorgará la cantidad de 4.700 €, que podrán ser prepagables a solicitud de las personas interesadas, en concepto de subvención.

CATEGORÍA COMPARSAS INFANTILES: Por la participación en la categoría de comparsas infantiles se otorgará la cantidad de 4.700 €, que podrán ser prepagables a solicitud de las personas interesadas, en concepto de subvención.

CATEGORÍA PEÑAS VISITANTES: Por la participación en la categoría de peñas visitantes se otorgará la cantidad de 500 € en concepto de subvención.

AYUDA AL DESPLAZAMIENTO DEL CONCURSO DE MURGAS Y CHIRIGOTAS 2027.

Por el desplazamiento de las peñas o grupos que participen en todas las citas que se programen del Concurso de murgas y chirigotas del Carnaval del Campo Arañuelo 2027 y

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

soliciten ayuda de 500 € para poder sufragar los gastos de desplazamiento que conlleva su participación en esta convocatoria.

No serán objeto de subvención aquellas peñas o asociaciones que se desvíen de la finalidad establecida en el párrafo anterior y en las presentes bases.

El importe de las subvenciones en ningún caso será de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

8. GASTOS SUBVENCIONABLES Y LIMITACIONES.

CONVOCATORIA GRAN DESFILE DE CARROZAS Y COMPARSAS.

Materiales necesarios para la realización de la carroza (material de ferretería, pinturas, etc…).

Telas, adornos, abalorios y complementos.

Alquiler de medios de locomoción o gastos derivados del mismo (gasoil), alquiler de generadores o baterías.

Alquiler de equipos de sonido e iluminación.

En todo caso, se consideran gastos subvencionables aquellos que indubitadamente respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten necesarios y se realicen desde el 1 DE JULIO DE 2026 HASTA EL 10 DE FEBRERO DE 2027.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

AYUDA AL DESPLAZAMIENTO POR LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MURGAS Y CHIRIGOTAS 2027.

En el caso a las ayudas al desplazamiento de peñas visitantes que quieran participar en el concurso de murgas y chirigotas del Carnaval del Campo Arañuelo 2027, los gastos subvencionables podrán ser aquellos que estén relacionados con el desplazamiento propiamente dicho, como alquiler de autobuses, furgonetas, etc.

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La justificación de esta subvención deberá realizarse conforme el artículo 15 de las presentes bases.

La murga/chirigota deberá presentar memoria justificativa según el modelo que será facilitado por el área de festejos (justificando el lugar de procedencia, la fecha, el motivo y el número de participantes y firmada por el presidente o representante del grupo), las facturas a nombre de la peña o representante, que deberán corresponder con la fecha del viaje y se presentarán después de realizada la actividad subvencionada, junto con los justificantes de pago correspondiente.

No obstante, estas ayudas deberán ser justificadas hasta el 31 de marzo de 2027.

Para todos los casos, a continuación, se enumeran las siguientes limitaciones a estas subvenciones, no siendo en ningún caso subvencionable los siguientes gastos:

Cualquier gasto que no esté directamente relacionado con la actividad para la que se concede la subvención, no se considerará subvencionable.

Los gastos efectuados fuera del plazo de ejecución/justificación, según el caso.

No serán subvencionables los gastos en bienes inventariables, gastos de personal, gastos de combustible, impuestos directos, premios, donaciones o ayudas de cualquier tipo, gastos correspondientes a servicios de catering, restauración o avituallamiento.

En cualquier caso, deberá atenderse a lo establecido en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

9. JUSTIFICACIÓN.

Tanto las subvenciones de la Convocatoria gran desfile de carrozas y comparsas, como de la Convocatoria del concurso de murgas y chirigotas, deberán justificarse ante la Intervención municipal hasta el 31 de marzo de 2027, (excepto las ayudas al desplazamiento que tienen su propio plazo), mediante la presentación de los siguientes documentos:

Memoria justificativa.

Facturas justificativas y justificantes de pago bancario. Los pagos deberán realizarse mediante transferencia bancaria o mediante tarjeta bancaria, vinculadas en ambos casos a la cuenta bancaria de la peña/asociación que realiza la justificación.

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Alta a terceros. En aquellos casos en que la asociación o peña ya haya entregado este documento en ediciones anteriores, sólo se volverá a entregar si tuviera algún cambio con respecto a los datos que ya obran en poder de este Ayuntamiento.

Los modelos correspondientes a la Memoria justificativa y el Alta a Terceros, serán facilitados por el área de Festejos, previa petición de los interesados.

Todos estos documentos se entregarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/.

En caso de no presentación en plazo de la referida justificación, o de que la misma resulte insuficiente o defectuosa, el Ayuntamiento de Navalmoral, procederá a reclamar a las personas beneficiarias la devolución total o parcial de las cantidades percibidas, así como los correspondientes intereses de demora, en su caso.

10. ANUNCIOS.

Las correspondientes convocatorias derivadas de las presentes bases se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los sucesivos anuncios y los formularios para la solicitud relativos a la presente convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en la siguiente dirección: https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/ y en su página web www.aytonavalmoral.es.

Navalmoral de la Mata, 11 de noviembre de 2026
Enrique Antonio Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5427
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Exposicion publica Cuenta General ejercicio 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Piedras Albas correspondiente al ejercicio 2024, informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 04/11/2026.

La Cuenta General y su expediente podrán examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, y en la sede electrónica municipal:

https://piedrasalbas.sedelectronica.es

durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres.

Durante dicho plazo y ocho días hábiles más, quienes se estimen interesados podrán presentar por escrito las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunos, a través del registro electrónico o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Piedras Albas, 16 de noviembre de 2026
Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-5428
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Contrato arrendamiento bien patrimonial.

Expediente n.º: 274/2026

Se adjunta en ANEXO el Pliego de cláusulas administrativas particulares Procedimiento: Arrendamiento «EL EJIDO DE LA ERMITA».

Portaje, 16 de noviembre de 2026
David Ramos Sánchez
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Expediente n.º: 274/2026
Pliego de cláusulas administrativas particulares
Procedimiento: Arrendamiento «EL EJIDO DE LA ERMITA»
Documento firmado por: Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	10153A008000190000PA
Localización	POLÍGONO 8 PARCELA 19 (TEJADA ARRIBA)
Clase:	RÚSTICO
Superficie:	78.510 m^2
Uso:	PASTOS
Título de adquisición:	INMEMORIAL
Cargas o gravámenes:	NO EXISTEN
Destino del bien:	USO AGRÍCOLA O GANADERO

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será la subasta, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

La adjudicación del contrato se realizará utilizando como único criterio el precio más alto como criterio de adjudicación, de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: https://contrataciondelestado.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.806,57 euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 602,19 euros anuales IVA incluido, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales (10.036,48 euros), que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del índice de precios al consumo.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 3 años desde la firma del mismo y con carácter improrrogable.

CLÁSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (se acompaña como anexo).

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

7.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

alguna.

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Las proposiciones que se formulen, lo harán con arreglo al modelo (Anexo I) que se recoge en este Pliego y se presentarán en el Ayuntamiento, en sobre cerrado, en el que aparecerá el siguiente lema «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL APROVECHAMIENTO DE
PASTOS DEL PARAJE DEL EJIDO DE LA ERMITA» durante el plazo de los diez días siguientes al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en la plataforma de contratos del sector público.

En el mismo sobre en que vaya la proposición se introducirá:

- Copia del DNI del licitador.
- Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (Anexo II).

En caso de empate en dos o más ofertas, tendrán preferencia los vecinos de Portaje y si todos reúnen esta condición se resolverá por la Mesa de Contratación por sorteo público, del que dará fe el Secretario.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación como es el precio ofertado por los licitadores.

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente (máxima 50 puntos):

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

— Importe anual ofrecido De 0 hasta 50 puntos.

Puntos = (P1/PN) x 50

Siendo PN = Propuesta económica presentada por cada licitador P1 = Propuesta económica más baja realizada

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Corporación.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el miércoles día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13:00 horas procederá a la apertura de los sobres y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 180 euros.

La garantía se depositará:

—En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario.

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a una actividad agrícola o ganadera compatible con su uso, conforme a su propia naturaleza.

— Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de su actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

— Abonar la renta anual en el plazo de 7 días desde la formalización del contrato, y en la misma fecha en la anualidad siguiente.

— Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.

— No superar los límites de la explotación.

— Solicitar autorización para la apertura de caminos y pistas de acceso a la explotación, abonando en su caso los gastos que se deriven de ellos.

— Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.

CLÁUSULAS DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

CLÁUSULAS DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será directamente la alcaldía.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

19.1Confidencialidad.

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

través de la presentación de su oferta y demás

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

ANEXO I

MODELO DE

PROPOSICIÓN

D./Dª. _____, mayor de edad, con DNI ____, con domicilio en _____, de la localidad de _____, CP _____, provincia de _____, teléfono _____, email _____, enterado del pliego de condiciones para la contratación del aprovechamiento de pastos de «EL EJIDO DE LA ERMITA», acepta todas y cada una de las condiciones previstas en el mismo, y ofrece por el remate la cantidad de _____.

En _____, a _____de _____de 20____

Firma

Fdo.: _____

Nota: en el mismo sobre en que vaya la oferta económica se debe introducir una fotocopia del DNI del licitador.

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dª._____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____ _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble sito en el polígono 8, parcela 19, denominado "Tejada Arriba".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

—Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

—Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

—Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)
C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____de _____de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 93Q2WQ7DERPARPDAZAJFXZPTY
Verificación: https://portaje.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

CVE: BOP-2026-5429
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Convocatoria para la enajenación mediante subasta de solares para la construcción de primera vivienda en Talayuela

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Noviembre el expediente de enajenación de dieciséis solares municipales de naturaleza patrimonial, mediante subasta pública, destinados a la construcción de viviendas unifamiliares, se anuncia la apertura del procedimiento de selección de los adjudicatarios con sujeción a las siguientes cláusulas:

Con la misma fecha se aprobó el Pliego de Condiciones que ha de regir la enajenación mencionada.

Según lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se anuncia la apertura del procedimiento con arreglo a las siguientes cláusulas:

1.- Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Talayuela.
- Número de expediente: 269/2026.

2.- Objeto del contrato y valor.

2.1. Solares:

Constituye el objeto de la enajenación la transmisión de dieciséis solares municipales, calificados como bienes patrimoniales, destinados a la construcción de viviendas unifamiliares, que se enajenarán individualmente, constituyendo cada solar un lote independiente.

Los solares objeto de enajenación son los siguientes:

CVE: BOP-2026-5430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lote	Finca registral	Superficie
1	9543	178,79 m²
2	9544	141,54 m²
3	9545	157,22 m²
4	9546	172,92 m²
5	9547	188,69 m²
6	9548	204,41 m²
7	9549	206,94 m²
8	9550	281,51 m²
9	9551	158,49 m²
10	9552	170,62 m²
11	9553	199,92 m²
12	9554	214,20 m²
13	9555	228,35 m²
14	9556	242,54 m²
15	9557	246,40 m²
16	9558	270,71 m²

El resto de información de cada solar se describe en los Pliegos de la misma licitación

2.2. Valoración (según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales).

- Valor total (IVA excluido): 179.007,73 €.
- Valor total (IVA incluido): 216.599,38 €.

CVE: BOP-2026-5430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Tramitación del procedimiento y forma de adjudicación.

- Tramitación: ORDINARIA.
- Procedimiento: ABIERTO.
- Mediante SUBASTA PÚBLICA.

La presentación de ofertas se llevará a cabo utilizando medios electrónicos, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cada licitador podrá presentar oferta únicamente por uno de los lotes.

4.- Presupuesto base de licitación.

El tipo de licitación, mejorable al alza, viene determinado por la valoración efectuada por los Servicios Técnicos Municipales.

El presupuesto base de licitación de cada lote es el siguiente:

Lote	Importe (IVA excluido)	IVA incluido
1	9.276,19 €	11.224,19 €
2	7.699,79 €	9.316,75 €
3	8.552,78 €	10.348,86 €
4	9.406,86 €	11.382,30 €
5	10.264,75 €	12.420,35 €
6	11.119,92 €	13.455,10 €
7	15.314,17 €	18.530,17 €
8	8.621,87 €	10.432,46 €
9	9.281,74 €	11.230,91 €
10	10.875,67 €	13.159,56 €

CVE: BOP-2026-5430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11	11.652,50 €	14.099,53 €
12	12.422,26 €	15.030,93 €
13	13.194,20 €	15.964,98 €
14	13.194,20 €	15.964,98 €
15	13.404,18 €	16.219,06 €
16	14.726,65 €	17.819,25 €

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base de licitación del lote correspondiente.

5.- Garantías.

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 5 % del precio de licitación (IVA excluido) del lote al que se oferte.

La garantía se depositará en la cuenta bancaria indicada en el Pliego de Condiciones:

IBAN: ES32 2103 2635 9400 3000 0001.

Concepto: Garantía provisional venta solares Talayuela.

6.- Obtención de documentación e información.

El Pliego de Condiciones y demás documentación relativa a la presente licitación estarán disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento:

https://talayuela.sedelectronica.es/

Asimismo, se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CVE: BOP-2026-5430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7.- Presentación de ofertas o solicitudes de participación.

Las ofertas se presentarán conforme a los modelos normalizados que figuran en los anexos del Pliego de Condiciones, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, con arreglo a lo dispuesto en el propio Pliego.

La presentación se realizará exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8.- Apertura de ofertas.

La Mesa de Valoración se constituirá en los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las proposiciones, procediendo al examen de la documentación administrativa y a la apertura de las ofertas económicas en acto público, declarando mejor rematante al licitador que haya formulado la postura más elevada para cada lote.

En caso de empate entre las mejores ofertas se realizará un sorteo.

9.- Adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato en el plazo de diez días desde su recepción.

La adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Talayuela, 12 de noviembre de 2026
Roberto Baños Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5430
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Convocatoria para la enajenación mediante subasta pública de cuatro solares municipales para la construcción de primera vivienda en Santa María de las Lomas.

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de Noviembre de 2026 el expediente de enajenación mediante subasta pública de cuatro bienes inmuebles patrimoniales municipales, sitos en Santa María de las Lomas, destinados a la construcción de viviendas unifamiliares, así como el Pliego de Condiciones que ha de regir el procedimiento, se anuncia la apertura del procedimiento de selección de los adjudicatarios con sujeción a las siguientes cláusulas:

1.- Entidad adjudicadora.

- Organismo: Ayuntamiento de Talayuela.
- Dependencia que tramita: Secretaría.
- Número de expediente: 269/2026.

2.- Objeto de la enajenación.

Constituye el objeto la enajenación, mediante subasta pública, de cuatro solares municipales calificados como bienes patrimoniales, sitos en Santa María de las Lomas, distribuidos en los siguientes lotes:

Lote	Finca registral
Lote 1	9328
Lote 2	9329
Lote 3	9330
Lote 4	9339

CVE: BOP-2026-5431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cada licitador podrá presentar oferta por un único lote.

3.- Tramitación y procedimiento de adjudicación.

- Tramitación: ordinaria.
- Procedimiento: abierto.
- Forma de adjudicación: subasta pública.
- Criterio de adjudicación: mejor precio, al alza.

4.- Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación de cada lote es el siguiente:

Lote	Base imponible	IVA	Total
1	5.132,79 €	1.077,89 €	6.210,68 €
2	5.132,79 €	1.077,89 €	6.210,68 €
3	5.132,79 €	1.077,89 €	6.210,68 €
4	5.132,79 €	1.077,89 €	6.210,68 €

- Base imponible total: 20.531,16 €.
- IVA total: 4.311,56 €.
- Importe total: 24.842,72 €.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base de licitación del lote correspondiente.

5.- Garantías.

Garantía provisional del 5 % del precio, sin IVA, del lote al que se presente oferta,

La garantía podrá constituirse en las formas previstas en el Pliego de Condiciones.

Cuenta bancaria: ES32 2103 2635 9400 3000 0001.

Concepto: Garantía provisional venta solares Santa María.

CVE: BOP-2026-5431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.- Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Talayuela, Plaza Real, n.º 1, 10310 Talayuela (Cáceres).

La documentación podrá consultarse en:

- La sede electrónica del Ayuntamiento:

  https://talayuela.sedelectronica.es

- La Plataforma de Contratación del Sector Público.

7.- Presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las ofertas se presentarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.

8.- Apertura de ofertas.

La Mesa de Valoración se constituirá en los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las ofertas.

9.- Adjudicación

El órgano competente para la adjudicación es la Alcaldía. La adjudicación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Talayuela, 12 de noviembre de 2026
Roberto Baños Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5431
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente n.º 15/2026 de modificación de créditos.

Aprobado inicialmente el expediente núm. 15/2026 de suplemento de crédito financiado por anulaciones o bajas de otras aplicaciones, por acuerdo del Pleno de fecha 17 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

https ://torredesantamaria.sedelectronica.es

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

Torre de Santa María, 17 de noviembre de 2026
Diego Antonio Valhondo Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5432
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente n.º 16/2026 de modificación de créditos.

Aprobado inicialmente el expediente núm. 16/2026 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 17 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

https ://torredesantamaria.sedelectronica.es

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

Torre de Santa María, 17 de noviembre de 2026
Diego Antonio Valhondo Gómez
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5433
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, nombramiento de tribunal y fecha de examen Operario/a de jardinería.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0622, de fecha 12 de noviembre de 2026, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de Funcionario de carrera para cubrir la plaza de OPERARIO/A DE JARDINERÍA, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

	NOMBRE	D.N.I.
1	MANUEL GARZÓN ROJO	****494**
2	LUIS ALFONSO LÓPEZ INIESTA	****526**
3	ORIOL RISCO RODRÍGUEZ	****538**
4	ISABEL CRISTINA CARBALLO RIVERA	****489**
5	FRANCISCO MANUEL GARCÍA CARBALLO	****343**
6	JOSÉ MANUEL SILVERO SAMINO	****960**
7	RAFAEL HIGUERO JAUSÓN	****274**
8	ÁNGEL JULIÁN ARRANZ DORADO	****695**
9	MARCIAL ARRANZ DORADO	****695**
10	FRANCISCO GONZÁLEZ BLAS	****393**

CVE: BOP-2026-5434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

11	CARMEN MUÑANA CARRILLO	****450**
12	JOSÉ CARLOS ESTÉVEZ MARTÍN	****230**
13	JOSÉ MIGUEL EXPÓSITO SANTANO	****489**

EXCLUIDOS/AS:

No hubo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La realización del primer ejercicio comenzará el día 14 de diciembre de 2026 a las 10:00 horas, en el Aula de Formación de la Mancomunidad Sierra de San Pedro, sita en Calle Pizarro, 16 (Valencia de Alcántara), debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	Nuria Martínez Fernández, Técnica en Medioambiente de la Mancomunidad Sierra de San Pedro
Suplente	Vicenta Mogedano Corchado, Arquitecta Técnica de la Mancomunidad Sierra de San Pedro
Vocal	José Antonio Gómez García, Técnico en Prevención de Riesgos Laborales de la Mancomunidad Sierra de San Pedro
Suplente	Gloria Mirón Caballero, Psicóloga (PAP) de la Mancomunidad Sierra de San Pedro
Vocal	Esther Noelia Alama Fernández, Administrativa del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

CVE: BOP-2026-5434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Suplente	Juana María Redondo Santano, Administrativa del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara
Vocal	Antonia Ramajo Briegas, Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara
Suplente	Jaime Maya Muro, Técnico de Audiovisuales del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara
Secretario	Manuel Correa Díaz, Asesor Jurídico de Urbanismo de la Mancomunidad Sierra de San Pedro
Suplente	Juan Carballo Méndez, Delineante de la Mancomunidad Sierra de San Pedro

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valencia de Alcántara, 12 de noviembre de 2026
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5434
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión interina de Intervención.

Se hace pública la convocatoria aprobada por Resolución de Alcaldía recaída en el expte. 3104/2026 para seleccionar, mediante concurso-oposición, una persona candidata a su nombramiento interino en el puesto de Intervención de clase segunda del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, subgrupo A1, y constituir una lista municipal para ese puesto. El puesto tiene asignado nivel 27 de complemento de destino y complemento específico de 1.100,15 euros mensuales, con el régimen de devengo legalmente aplicable. El plazo de solicitudes será de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación íntegra de este anuncio y sus bases en el BOP. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán por los medios de la base cuarta. Las publicaciones sucesivas tendrán lugar en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

https://valenciadealcantara.sedelectronica.es

Se publican a continuación las bases completas y sus cuatro anexos, integrantes de la resolución de aprobación.

Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial territorialmente competente, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si se interpone reposición, no podrá acudirse a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso procedente.

Valencia de Alcántara, 17 de noviembre de 2026
Alberto Piris Guapo
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Expediente 3104/2026

Procedimiento Selección y provisión interina del puesto de Intervención

Fecha de iniciación 15 de octubre de 2026

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN

Estas bases regulan la selección, mediante concurso-oposición libre, de una persona para su propuesta de nombramiento como funcionaria interina en el puesto de Intervención de clase segunda del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara y la constitución de una lista municipal de personas candidatas para ese mismo puesto. La selección garantiza la publicidad, igualdad, mérito, capacidad y celeridad, con un ejercicio práctico escrito y un baremo cerrado.

Primera. Objeto y características del puesto

1.1. Se convoca la provisión temporal del puesto de Intervención de clase segunda, reservado a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada. El procedimiento no atribuye la condición de funcionario de carrera ni integra en la Escala de habilitación nacional. La Alcaldía aprobará la propuesta resultante de la selección y la elevará al órgano autonómico competente para el nombramiento.

Característica	Determinación
Entidad	Ayuntamiento de Valencia de Alcántara (Cáceres)
Puesto y número	Intervención de clase segunda. Un puesto
Reserva y subescala	Administración Local con habilitación de carácter nacional. Intervención-Tesorería, categoría de entrada
Grupo y subgrupo	Grupo A, subgrupo A1
Naturaleza y causa	Personal funcionario interino por vacante. Artículo 10.1.a) del TREBEP
Sistema selectivo	Concurso-oposición libre
Complemento de destino	Nivel 27
Complemento específico	1.100,15 euros mensuales, con el régimen de devengo legalmente aplicable
Jornada	Completa, con el horario municipal aplicable al puesto
Nombramiento	Por el órgano competente de la Junta de Extremadura, a propuesta de la Alcaldía

1.2. Corresponden al puesto las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y de contabilidad del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y las restantes legalmente atribuidas a la Intervención municipal. Su ejercicio comprende la función interventora y el control financiero en los términos del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Esta convocatoria no comprende el puesto de Tesorería ni acumula sus funciones.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

1.3. Las retribuciones serán las básicas del subgrupo A1, los trienios que procedan y las complementarias asignadas al puesto: nivel 27 de complemento de destino y complemento específico de 1.100,15 euros mensuales, con las pagas extraordinarias y demás conceptos que legalmente correspondan. Se aplicarán las actualizaciones retributivas que resulten legalmente exigibles. La convocatoria no modifica la plantilla ni la relación de puestos de trabajo.

1.4. La provisión interina está subordinada a la imposibilidad de cobertura por funcionario con habilitación nacional mediante los procedimientos preferentes, acreditada de acuerdo con el artículo 4 del Decreto 107/2024, de 3 de septiembre. Si antes del nombramiento procede la cobertura por uno de esos procedimientos, no se efectuará el nombramiento interino. La terminación del procedimiento por desaparición de su objeto requerirá resolución motivada y publicación, sin que pueda alterarse arbitrariamente la ordenación de quienes participen.

Segunda. Régimen jurídico

El proceso se rige por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución; los artículos 21.1.g) y 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril; los artículos 10, 55 a 61 y 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); el Real Decreto 128/2018, especialmente sus artículos 4, 19, 53 y 54; el Decreto 107/2024 de Extremadura, especialmente sus artículos 2 a 7; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en lo aplicable, particularmente sus artículos 94 a 99; las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre; la normativa de igualdad, discapacidad y protección de datos; y estas bases. Supletoriamente, en lo compatible con el régimen especial, se aplicará el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Los derechos de examen se rigen por la ordenanza fiscal municipal publicada en el BOP de Cáceres número 24, de 5 de febrero de 2025, anuncio BOP-2025-537.

Tercera. Requisitos de participación

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir al finalizar el plazo de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión los siguientes requisitos: nacionalidad española; edad mínima de dieciséis años sin exceder de la edad de jubilación forzosa legalmente aplicable; capacidad funcional para las tareas del puesto; y no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de una Administración Pública 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 que impida el acceso al cuerpo o escala correspondiente.

3.2. Deberán poseer el título universitario de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o estar en condiciones de obtenerlo por haber completado todos los requisitos académicos y satisfecho, en su caso, los derechos de expedición antes de finalizar el plazo de solicitudes. Se admitirán las equivalencias reconocidas legalmente para el acceso al subgrupo A1, debidamente acreditadas. No se exige una concreta rama universitaria. Un título de Diplomatura, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica por sí solo no satisface este requisito.

3.3. Los títulos extranjeros deberán contar, dentro del mismo plazo, con la homologación o declaración de equivalencia que habilite para el acceso al empleo público correspondiente, salvo reconocimiento profesional legalmente suficiente. No bastará la mera solicitud de reconocimiento.

3.4. No se exige experiencia previa, residencia en el municipio ni pertenencia a una bolsa autonómica. Las incompatibilidades se resolverán antes de la toma de posesión conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre; la existencia de una actividad compatible o susceptible de opción no impide por sí sola participar.

3.5. Las personas que precisen adaptaciones de tiempo, medios o accesibilidad deberán solicitarlas y concretarlas en la instancia, aportando el dictamen técnico o documentación suficiente para determinar los ajustes. Se admitirán solicitudes posteriores por circunstancias sobrevenidas justificadas. El tribunal resolverá motivadamente antes de la prueba, preservando la confidencialidad y la igualdad de

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

oportunidades, tomando como referencia técnica los criterios de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, con sus correcciones vigentes, sin menoscabar los ajustes razonables exigidos por la normativa aplicable.

Cuarta. Publicidad y solicitudes

4.1. La convocatoria y el texto íntegro de estas bases, incluidos sus cuatro anexos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es. El plazo de solicitudes será de veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación íntegra en el BOP. Se excluyen sábados, domingos y festivos conforme al artículo 30 de la Ley 39/2015. Si el último día fuese inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

4.2. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se formularán según el anexo I y podrán presentarse en el registro electrónico municipal, mediante instancia general, en la oficina municipal de asistencia en materia de registros, Plaza de la Constitución, 1, 10500 Valencia de Alcántara, o por cualquiera de los medios del artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Las personas físicas podrán elegir el canal de relación en los términos del artículo 14 de dicha ley.

4.3. Se adjuntarán la solicitud firmada; copia del documento identificativo y del título o acreditación equivalente, salvo consulta administrativa procedente; anexo II de autobaremación y documentos de los méritos; anexo III de autoliquidación y justificante del ingreso o de la exención; documentación para reducciones; y, en su caso, solicitud de ajustes. Los documentos ya obrantes en una Administración podrán identificarse con precisión para su consulta conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015. Si la consulta no fuera posible, se requerirá su aportación. Las copias simples serán suficientes inicialmente, sin perjuicio de la comprobación de autenticidad y del cotejo motivado.

4.4. Los méritos deberán haberse obtenido hasta el último día del plazo de solicitudes y alegarse dentro de él, identificando entidad, actividad y fechas. Podrá subsanarse su acreditación, completarse un certificado de un mérito ya identificado o corregirse la suma de la autobaremación; no podrán añadirse méritos nuevos tras finalizar el plazo. La omisión del impreso de autobaremación no invalidará los méritos identificados de forma inequívoca en la solicitud o en la documentación presentada en plazo. La ausencia de méritos no constituye causa de exclusión.

4.5. La presentación en un registro habilitado dentro de plazo será válida aunque el documento llegue después al Ayuntamiento. Se exige un aviso adicional por correo electrónico. El pago no sustituye la presentación de la solicitud y el correo electrónico ordinario no constituye registro.

4.6. Las publicaciones sucesivas con efectos de notificación se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica indicada, de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, salvo publicación oficial exigida por norma. La difusión por otros canales será complementaria. Las publicaciones indicarán su fecha y el plazo que abren.

Quinta. Derechos de examen

5.1. La tarifa del subgrupo A1 es de 40,00 euros. La ordenanza municipal establece una reducción del 50 por ciento para las personas desempleadas que no perciban prestación por desempleo, los miembros de familias numerosas y las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La cuota reducida es de 20,00 euros, en los términos del artículo 6 de la ordenanza. La reducción por desempleo se acreditará mediante certificado del servicio público de empleo; las restantes, mediante título o carné de familia numerosa vigente o certificado o tarjeta de discapacidad, respectivamente.

5.2. Están exentas las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho y sus hijos e hijas, conforme al artículo 8 de la ordenanza. La exención deberá solicitarse y acreditarse mediante certificado del órgano competente del Ministerio del Interior que identifique a la víctima y, cuando corresponda, el parentesco.

5.3. El ingreso se efectuará durante el plazo de solicitudes en la cuenta municipal de UNICAJA, IBAN ES54 2103 7131 1800 3001 2590, a favor del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. En el concepto se indicará «Intervención 3104/2026» y nombre y apellidos de la persona aspirante. Se acompañará el

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

modelo del anexo III y el justificante bancario. Las circunstancias que fundamenten una reducción o exención deberán concurrir al devengo de la tasa.

5.4. Conforme al artículo 7 de la ordenanza, la falta de pago dentro del plazo determina la inadmisión, salvo exención procedente. Es subsanable la falta de aportación del justificante de un pago realizado en plazo o de la acreditación de una reducción o exención oportunamente alegada, así como los errores de justificación o liquidación que legalmente admitan subsanación. No se equiparará la falta del documento justificativo a la inexistencia del pago. La devolución procederá cuando, por causas no imputables a la persona obligada, no se realice la actividad gravada; no procederá por inasistencia o exclusión por causa imputable a ella.

Sexta. Admisión y convocatoria del ejercicio

6.1. Finalizado el plazo, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con las causas de exclusión, procurando su publicación en cinco días hábiles. Se concederán diez días hábiles, desde el siguiente a la publicación, para subsanar defectos o reclamar por omisión. La acreditación documental puede completarse, pero no adquirir fuera de plazo un requisito que debía existir al cierre de solicitudes.

6.2. Resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva y la composición nominal del tribunal y suplentes, así como fecha, hora y lugar del ejercicio. Se procurará resolver en cinco días hábiles desde el fin de la subsanación. Si no existen exclusiones ni omisiones y están comprobadas todas las solicitudes recibidas, podrá aprobarse directamente la lista definitiva, sin restringir los recursos legalmente procedentes.

6.3. Entre la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, con la fecha, hora y lugar de la prueba, y la realización del ejercicio mediarán, como mínimo, cinco días hábiles completos. El cómputo comenzará el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y excluirá sábados, domingos y festivos; la prueba se celebrará una vez transcurridos esos cinco días. Si la convocatoria del ejercicio se publicase después de la lista definitiva, la antelación se contará desde esa publicación posterior. Cualquier cambio esencial de fecha, hora o lugar se publicará por el mismo medio y respetará nuevamente el mínimo de cinco días hábiles, mediante resolución motivada cuando derive de fuerza mayor.

Séptima. Tribunal de selección

7.1. El tribunal tendrá cinco miembros titulares y cinco suplentes: una presidencia, una secretaría con voz y voto y tres vocalías. Todos serán funcionarios de carrera del subgrupo A1 con titulación suficiente. Al menos tres pertenecerán a la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Al menos un miembro pertenecerá a una Administración distinta del Ayuntamiento.

7.2. Se solicitará al órgano directivo de la Junta de Extremadura competente en Administración Local la designación de una persona y su suplente para la presidencia, conforme al artículo 6.4 del Decreto 107/2024. La secretaría se designará entre funcionarios de carrera A1 que cumplan los requisitos. Las tres vocalías titulares y suplentes se designarán mediante sorteo documentado entre personas cualificadas, de acuerdo con el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, garantizando en el conjunto las condiciones del apartado anterior. Podrá recabarse de COSITAL y de la Diputación de Cáceres la propuesta de personal disponible para integrar el conjunto de candidatos. Se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Nadie actuará en representación de la institución que lo haya propuesto.

7.3. No podrán formar parte quienes estén incursos en las prohibiciones del artículo 60 del TREBEP o del artículo 97.4 de la Ley 13/2015, incluidos el personal político o que haya desempeñado esos cargos en los dos años anteriores, el personal interino o temporal, eventual y directivo profesional, y quienes hayan preparado aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación. Se aplicarán las causas de abstención y recusación de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

7.4. Para la válida actuación deberán asistir al menos tres miembros, entre ellos la presidencia y la secretaría o sus sustitutos. Las sustituciones respetarán los requisitos de composición. Los acuerdos se adoptarán por mayoría; la presidencia dirimirá los empates. Podrán intervenir asesores especialistas, con voz y sin voto, sometidos a confidencialidad y a las mismas garantías de imparcialidad. La colaboración material no comprende la adopción de calificaciones.

7.5. El tribunal custodia las pruebas, aprueba sus enunciados, criterios y plantillas de corrección, verifica las operaciones de calificación y motiva sus acuerdos. No puede modificar las bases, introducir méritos o pruebas nuevos ni fijar a posteriori una nota de corte distinta.

Las organizaciones sindicales legitimadas recibirán la información y podrán ejercer la observación prevista en el artículo 97.6 de la Ley 13/2015, sin intervenir en la deliberación, decisión o elaboración secreta de las pruebas ni acceder indebidamente a datos personales.

Octava. Sistema selectivo y programa

8.1. La puntuación máxima será de 100 puntos: 80 en oposición y 20 en concurso. La oposición se realizará primero y consistirá exclusivamente en el ejercicio práctico escrito regulado en la base novena, de carácter obligatorio y eliminatorio. Solo se baremarán los méritos de quienes alcancen un mínimo de 40 puntos en dicho ejercicio. El concurso no podrá compensar una oposición suspendida.

8.2. El programa del anexo IV reproduce íntegramente los 97 temas de la parte general y los 56 de la parte especial del anexo II de la Orden TDF/568/2025, de 2 de junio, publicada en el BOE número 134, de 4 de junio de 2025. Esta referencia es cerrada: una convocatoria posterior del INAP no modificará el programa municipal.

8.3. Se aplicará la normativa estatal y, en las materias comprendidas en el programa, la normativa de Extremadura, vigentes el último día del plazo de presentación de solicitudes. Las modificaciones posteriores no serán objeto de pregunta. No se exigirán conocimientos de ordenanzas, acuerdos internos o aplicaciones informáticas específicas del Ayuntamiento que no formen parte de las materias publicadas. Los supuestos contendrán todos los datos necesarios para su solución.

Novena. Fase de oposición

9.1. La fase de oposición consistirá en un único ejercicio práctico escrito. El tribunal propondrá simultáneamente dos casos prácticos alternativos, identificados como caso A y caso B, y cada aspirante elegirá y resolverá solamente uno. El tiempo total será de noventa minutos, incluida la lectura de ambos enunciados y la elección, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo expresamente concedidas. El ejercicio se calificará de 0 a 80 puntos y será necesario obtener al menos 40 para superarlo; no habrá mínimos independientes por apartados.

9.2. Ambos casos estarán relacionados con las funciones del puesto de Intervención y con las materias del anexo IV. Podrán integrar presupuesto y modificaciones, ejecución o liquidación presupuestaria, contabilidad local, control interno, ingresos, tesorería o endeudamiento, así como aspectos económico-financieros de contratación o subvenciones. Exigirán aplicar conocimientos jurídicos y técnicos a hechos concretos y, cuando proceda, efectuar cálculos. Los enunciados contendrán los datos necesarios y no exigirán conocer instrucciones internas o circunstancias municipales no facilitadas.

9.3. Los dos casos tendrán extensión, dificultad y carga de trabajo equivalentes, con la misma estructura de cinco apartados numerados, de 16 puntos cada uno, y los mismos criterios de valoración. El tribunal dejará documentada esa equivalencia antes de la prueba y aprobará entonces los enunciados, las soluciones de referencia y el desglose de corrección. Los criterios y la distribución de puntos se comunicarán a todas las personas aspirantes antes del comienzo del tiempo de examen, junto con los enunciados, sin que puedan alterarse después de conocer las respuestas.

9.4. La persona aspirante identificará en su ejercicio el caso elegido y podrá modificar su elección hasta la entrega, dejando una única opción inequívoca. Si solo desarrolla un caso, se entenderá elegido ese. Si desarrolla ambos, se corregirá exclusivamente el expresamente identificado; si no existe elección

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

inequívoca, se corregirá el caso A. Esta regla se explicará antes de comenzar. No se combinarán respuestas de ambos casos ni se elegirá a posteriori el resultado más favorable.

9.5. Podrán consultarse textos legales en papel, incluidos textos consolidados e índices, sin comentarios doctrinales, soluciones, esquemas ni anotaciones de contenido; se admitirán subrayados y separadores. Se permitirá una calculadora no programable, sin comunicación ni almacenamiento de textos. No podrán utilizarse teléfonos, relojes inteligentes, ordenadores ni conexión a internet. El tribunal comprobará los materiales antes del inicio con instrucciones uniformes y respetará los productos de apoyo autorizados como ajuste razonable.

9.6. Cada uno de los cinco apartados se valorará con arreglo a los criterios siguientes. Su suma determina los 16 puntos máximos de cada apartado y los 80 del ejercicio completo:

Criterio de corrección	Por apartado	Total ejercicio
Identificación de las cuestiones relevantes y fundamentación normativa pertinente.	Hasta 4 puntos	Hasta 20 puntos
Aplicación razonada de las normas a los hechos, procedimiento y operaciones o cálculos exigidos.	Hasta 8 puntos	Hasta 40 puntos
Conclusión o propuesta de actuación correcta, coherente con el análisis y suficientemente justificada.	Hasta 4 puntos	Hasta 20 puntos

El desglose previo concretará los elementos puntuables de cada apartado dentro de esos límites. Se admitirán soluciones alternativas jurídicamente correctas y suficientemente razonadas. Las respuestas en blanco obtendrán cero puntos; no habrá penalización adicional ni puntuaciones negativas. Los errores se valorarán en el criterio afectado, evitando descontar varias veces por un mismo error de arrastre cuando el desarrollo posterior sea coherente. La mera cita literal de preceptos sin aplicarlos al caso no permitirá obtener la puntuación correspondiente a su aplicación. La presentación o extensión no constituirán méritos autónomos; se exigirá legibilidad suficiente para valorar la respuesta.

9.7. Se garantizará el anonimato, manteniendo separada la identidad de las hojas de respuesta hasta fijar las calificaciones provisionales. Se facilitará copia del ejercicio o acceso posterior. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones individuales de los miembros con voto del tribunal que participen en su corrección, con un mínimo de tres y, ordinariamente, la misma composición para todos los ejercicios. Las sustituciones se motivarán en acta y se asegurará la aplicación uniforme de la plantilla. Las hojas de valoración individual y el acta recogerán los puntos de cada apartado y criterio, con motivación suficiente de las deducciones.

9.8. El llamamiento será único y se acreditará la identidad mediante documento oficial vigente. La incomparecencia determinará la exclusión, salvo fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada motivadamente. Los supuestos de embarazo de riesgo, parto, hospitalización u otras circunstancias protegidas que impidan concurrir se resolverán mediante ajustes o llamamiento extraordinario con dos casos nuevos equivalentes y el mismo régimen de elección, tiempo y puntuación, preservando igualdad y confidencialidad. La incidencia se comunicará tan pronto se conozca.

9.9. La utilización fraudulenta de medios o la comunicación no autorizada podrá determinar la exclusión mediante acuerdo motivado. Las incidencias se harán constar en acta. Los ejercicios, criterios, soluciones y hojas de valoración se conservarán en el expediente.

9.10. Los enunciados de ambos casos se publicarán el mismo día de la prueba o el siguiente hábil. Al concluir la corrección se publicarán las soluciones de referencia motivadas y las calificaciones provisionales, con identificación del caso elegido y desglose por apartado y criterio. Desde el día siguiente se concederán cinco días hábiles para formular alegaciones sobre enunciados, soluciones o

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

calificación y solicitar acceso al propio ejercicio y su valoración. Resueltas motivadamente las reclamaciones, se publicarán las calificaciones definitivas.

9.11. Si una incidencia invalidante impidiera valorar ambos casos en condiciones comparables y no pudiera subsanarse preservando la igualdad, el tribunal acordará motivadamente la repetición íntegra del ejercicio para todas las personas que lo hubieran realizado válidamente, con dos casos nuevos equivalentes y el mismo régimen de elección, duración y puntuación. La nueva convocatoria respetará al menos los cinco días hábiles de antelación de la base 6.3.

Décima. Fase de concurso

10.1. El concurso tendrá un máximo de 20 puntos, distribuidos en experiencia profesional (10), ejercicios aprobados (6) y formación (4). Se valorarán exclusivamente los méritos alegados en plazo y acreditados conforme a esta base. El tribunal efectuará los cálculos, sin quedar vinculado por errores de la autobaremación.

Mérito	Regla de valoración	Máximo
Experiencia específica	0,20 puntos por cada 30 días en puestos reservados de Intervención, Tesorería o Secretaría-Intervención.	10 puntos entre ambos tipos de experiencia
Otra experiencia económica A1	0,10 puntos por cada 30 días en puestos A1 que estén relacionados con materia contable o presupuestaria.	Incluida en el máximo anterior
Ejercicios aprobados	2 puntos por ejercicio eliminatorio superado de acceso libre a Intervención-Tesorería, categoría de entrada.	6 puntos
Formación relacionada	0,01 puntos por hora; máximo de 100 horas por actividad.	4 puntos

10.2. Experiencia. Se computarán los servicios efectivos en Administraciones Públicas. En los puestos reservados indicados serán admisibles las formas de nombramiento o adscripción legalmente válidas, incluido el nombramiento interino o accidental formalmente autorizado. La experiencia de otros puestos A1 deberá corresponder a presupuesto, contabilidad pública, control interno, auditoría pública, tesorería, gestión tributaria o recaudación en el ámbito público. No bastará la denominación genérica de un puesto o la mera realización ocasional de tareas auxiliares.

Los días de cada modalidad se sumarán y se aplicará proporcionalmente la fórmula días × 0,20/30 o días × 0,10/30, sin despreciar fracciones inferiores a treinta días. Se contará desde la fecha de inicio hasta la de cese, ambas incluidas, con el límite del cierre de solicitudes. Un mismo día no se valorará dos veces; en solapamientos se aplicará la modalidad más favorable. Las acumulaciones simultáneas no multiplicarán los días. No se otorgará ventaja por haber trabajado en este Ayuntamiento y el tiempo a jornada parcial se valorará igual que el tiempo a jornada completa. Se respetarán los periodos legalmente equiparados al servicio efectivo.

La experiencia se acreditará mediante certificación de la Administración empleadora, expedida por el órgano competente, que identifique puesto, grupo o equivalencia, funciones, naturaleza del vínculo, fechas y servicios efectivos computables. En puestos reservados se acreditará también la habilitación del nombramiento o adscripción. La vida laboral o un contrato aislado no sustituyen al certificado de funciones, aunque pueden complementarlo. Se admitirá certificación expedida después del cierre si acredita servicios anteriores oportunamente alegados.

10.3. Ejercicios aprobados. Se valorará con 2 puntos cada ejercicio eliminatorio efectivamente superado en procesos del sistema general de acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

entrada, convocados por el órgano estatal competente y gestionados por el INAP, con máximo de 6 puntos. Se acreditará mediante certificación o publicación oficial que identifique convocatoria, ejercicio, persona y superación. Las partes de un mismo ejercicio no se considerarán ejercicios distintos. Una nota conservada o exención de repetir ejercicio no se computará de nuevo. No se valorarán pruebas meramente realizadas, cursos selectivos ni pruebas de otras subescalas.

10.4. Formación. Se valorarán cursos finalizados, de al menos diez horas, directamente relacionados con presupuesto, contabilidad pública, fiscalización, control financiero, auditoría pública, tesorería, recaudación, tributos, endeudamiento, contratación pública o subvenciones. Deberán estar organizados, impartidos u homologados expresamente por una Administración Pública, un instituto o escuela pública de formación, una universidad o la FEMP; también serán admisibles los impartidos por organizaciones sindicales o colegios profesionales dentro de planes de formación para el empleo de las Administraciones Públicas o con homologación pública acreditada.

Se asignarán 0,01 puntos por hora certificada, hasta 100 horas por actividad y 4 puntos en total. Los créditos ECTS se convertirán en 25 horas por crédito cuando el certificado no indique horas; para otros créditos solo se utilizará la equivalencia certificada por la entidad. No se valorarán asignaturas de títulos de acceso, titulaciones académicas completas, preparación de oposiciones, docencia, jornadas sin duración acreditada ni cursos de ofimática general o materias ajenas a las funciones indicadas. Un curso y sus módulos no podrán valorarse acumuladamente; las ediciones repetidas de una misma actividad solo se valorarán una vez, eligiendo la de mayor duración, salvo contenido sustancialmente diferente acreditado.

10.5. Se publicará la valoración provisional desglosada por apartados y se concederán cinco días hábiles para alegaciones. Cuando sea necesario subsanar documentos de méritos ya alegados se concederá el plazo legal de diez días hábiles, pudiendo tramitarse simultáneamente con otras actuaciones compatibles. Resueltas las alegaciones, se publicará la valoración definitiva con motivación suficiente de las exclusiones o reducciones discutidas.

Undécima. Calificación final y propuesta

11.1. La nota final será la suma de la puntuación del único ejercicio de oposición y del concurso, hasta 100 puntos, exclusivamente para quienes hayan alcanzado al menos 40 puntos en la oposición. Los empates se resolverán sucesivamente por mayor puntuación en la oposición; mayor puntuación en ejercicios aprobados de la base 10.3; mayor puntuación en experiencia profesional; y, de persistir, por sorteo público, anunciado en la sede con al menos tres días hábiles de antelación. No se utilizarán edad, sexo, residencia ni orden de presentación como criterios de desempate.

11.2. El tribunal publicará la relación final ordenada, propondrá a la primera persona para cubrir el único puesto y elevará las actas y la relación de quienes hayan superado la oposición para constituir la lista municipal. Si nadie alcanza la puntuación mínima exigida en la oposición, propondrá declarar desierto el proceso. Superar la prueba o integrar la lista no produce por sí mismo nombramiento ni derecho a permanencia.

Duodécima. Acreditación y nombramiento

12.1. La persona propuesta dispondrá de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la propuesta para aceptar expresamente y aportar o permitir comprobar la documentación de identidad, nacionalidad, titulación y demás requisitos; declaración de no separación ni inhabilitación; declaración de actividades e incompatibilidades; y acreditación de capacidad funcional mediante certificado médico o comprobación por el servicio competente.

12.2. La falta de un requisito sustantivo o la renuncia determinarán, previa resolución motivada y audiencia cuando proceda, el llamamiento de la siguiente persona. Los defectos documentales subsanables se tramitarán conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015. La fuerza mayor se apreciará motivadamente. No se excluirá automáticamente por un defecto subsanable ni se admitirán requisitos adquiridos fuera del plazo establecido.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

12.3. La Alcaldía remitirá al órgano autonómico competente la propuesta de nombramiento, con la situación y causa de vacancia, justificación de necesidad y urgencia, acreditación de la imposibilidad de cobertura preferente, informe de COSITAL en los términos del Decreto 107/2024, solicitud al ministerio competente de inclusión voluntaria del puesto vacante en el concurso unitario, actas de selección y aceptación y documentación de la persona propuesta. Se adjuntarán las bases, publicaciones y restantes documentos que exija la tramitación autonómica.

12.4. El nombramiento corresponde a la Junta de Extremadura conforme al artículo 53.3 del Real Decreto 128/2018. No se iniciará el desempeño mediante una mera resolución municipal de selección. La toma de posesión se realizará dentro del plazo y condiciones establecidos por la resolución autonómica y las normas aplicables, con cumplimiento de la normativa de incompatibilidades.

Decimotercera. Duración y cese

El nombramiento por vacante queda sujeto al límite de tres años y al régimen de los apartados 1.a), 3 y 4 del artículo 10 del TREBEP, sin perjuicio de las excepciones que resulten estrictamente aplicables y debidamente justificadas. La provisión definitiva, la reincorporación del titular o la cobertura mediante nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación por funcionario con habilitación nacional determinarán el cese conforme al artículo 54 del Real Decreto 128/2018. También procederá por las restantes causas legales. La vigencia de la lista municipal no amplía la duración de los nombramientos ni permite encadenarlos para eludir los límites de temporalidad.

Decimocuarta. Bolsa municipal de personas candidatas

14.1. La Alcaldía constituirá, con las personas que hayan superado la oposición y por la puntuación final, una lista exclusivamente para el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, con vigencia de tres años desde su aprobación, salvo agotamiento o extinción motivada conforme a Derecho. La persona nombrada permanecerá en situación de no disponible mientras desempeñe el puesto. La lista no se integrará automáticamente en la relación autonómica y sus efectos se regirán por el artículo 5 del Decreto 107/2024. Cada nuevo llamamiento exigirá necesidad, causa legal, crédito y acreditación de la imposibilidad de cobertura preferente.

14.2. Los llamamientos se efectuarán por orden de puntuación entre personas disponibles. Se practicará notificación individual por el medio elegido conforme a la Ley 39/2015, acompañada, si es posible, de aviso telefónico o por correo electrónico. El aviso no sustituye la notificación. Se concederán tres días hábiles desde el siguiente a la notificación válida para aceptar o rechazar por registro. No se computará el plazo desde un correo cuya recepción no conste ni se impondrán consecuencias por la mera falta de respuesta a un aviso.

14.3. Podrá solicitarse la suspensión temporal de disponibilidad por trabajo vigente, incapacidad temporal, embarazo o nacimiento, adopción, guarda o acogimiento, cuidado de hijos o familiares, violencia de género o sexual, deber público inexcusable u otra causa de fuerza mayor acreditada. Se conservará la posición y la reincorporación requerirá comunicar el cese de la causa. La no aceptación justificada no será sancionada. La renuncia injustificada o la falta de respuesta a una notificación válida determinarán el pase al último lugar, previa audiencia de diez días hábiles y resolución motivada. La exclusión definitiva se limitará a renuncia expresa a la lista, pérdida de requisitos o falsedad relevante declarada con las garantías procedentes.

14.4. Las personas integrantes deberán mantener actualizados sus datos de contacto y comunicar las circunstancias que afecten a su disponibilidad. La expiración de la lista no extingue por sí misma un nombramiento vigente, que se regirá por su causa y duración legales.

Decimoquinta. Datos personales e impugnaciones

15.1. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, Plaza de la Constitución, 1, 10500 Valencia de Alcántara. La finalidad es gestionar la selección, los recursos, la

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

propuesta de nombramiento y la lista municipal. El tratamiento se fundamenta en el cumplimiento de obligaciones legales y el ejercicio de poderes públicos, conforme al artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679; no se requiere un consentimiento general para tramitar la solicitud. Los datos se comunicarán a la Junta de Extremadura para el nombramiento, a los órganos competentes de control y a los órganos judiciales cuando proceda.

Las publicaciones se limitarán a los datos necesarios e identificarán a las personas conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, evitando publicar el documento de identidad completo junto al nombre. Los datos de discapacidad, salud, reducciones o exenciones no se difundirán. Se conservará el expediente conforme a la normativa de archivo, responsabilidades y protección de datos. Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación u oposición, en los términos legalmente aplicables, podrán ejercerse ante el Ayuntamiento; los datos de contacto del delegado de protección de datos figuran en la política de privacidad de la sede. Podrá reclamarse ante la Agencia Española de Protección de Datos.

15.2. Contra la resolución de aprobación de las bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano judicial territorialmente competente, conforme a los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Ambos plazos se contarán desde el día siguiente al de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si se interpone reposición, no podrá acudirse a la vía contencioso-administrativa hasta su resolución expresa o desestimación presunta, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso procedente.

15.3. Los actos del tribunal que decidan el fondo, impidan continuar o produzcan indefensión o perjuicio irreparable serán recurribles en alzada ante la Alcaldía en un mes desde el día siguiente a su publicación, conforme a los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015 y 97.1 de la Ley 13/2015. Las demás incidencias podrán alegarse al recurrir la resolución final. Cada acto recurrible incorporará su pie de recursos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO I. Solicitud de participación

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

Expediente 3104/2026. Provisión interina del puesto de Intervención por concurso-oposición.

Nombre y apellidos: _____

DNI o documento identificativo: _____ Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Localidad y código postal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico para avisos: _____

Medio elegido para notificaciones individuales: [ ] Electrónico [ ] Papel

Titulación de acceso y universidad: _____

DECLARO que reúno y mantendré los requisitos de la base tercera; que los datos aportados son ciertos; que los méritos alegados se han obtenido dentro del plazo; y que conozco las bases y el régimen de publicidad del proceso. SOLICITO mi admisión, la valoración de los méritos presentados y, si supero la oposición, mi inclusión en la lista municipal, sin perjuicio de renuncia posterior.

Adaptaciones solicitadas y documentación justificativa: _____

_____

Documentación: [ ] Identidad. [ ] Titulación. [ ] Anexo II y méritos. [ ] Anexo III. [ ] Justificante de pago. [ ] Reducción o exención. [ ] Ajustes. [ ] Documentos identificados para consulta.

Documentos ya aportados, Administración, expediente y fecha: _____

_____

Cuando proceda legalmente, el Ayuntamiento consultará los datos necesarios para la comprobación conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015. La oposición a una consulta se indicará de forma expresa, aportando la documentación correspondiente, salvo que la consulta esté legalmente impuesta.

Consulta a la que, en su caso, me opongo y motivo: _____

Información de protección de datos: responsable, Ayuntamiento de Valencia de Alcántara; finalidad, gestión de la convocatoria y lista municipal; base jurídica, obligación legal y ejercicio de poderes públicos; destinataria, Junta de Extremadura y órganos legalmente competentes; derechos y demás información, base decimoquinta.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO II. Relación de méritos y autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Expediente 3104/2026. Fecha límite de valoración: último día del plazo de solicitudes. Identifique cada documento adjunto. Se pueden añadir hojas con el mismo formato. La autobaremación es orientativa y será comprobada por el tribunal.

A Experiencia profesional hasta 10 puntos

Administración y puesto	Modalidad y funciones	Inicio y fin	Días	Documento
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Modalidad específica: días × 0,20/30. Otra experiencia económica A1: días × 0,10/30. Un día no se duplica. Suma solicitada, con máximo de 10 puntos: _____.

B Ejercicios aprobados hasta 6 puntos

Convocatoria estatal y BOE	Ejercicio superado	Documento	Puntos
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Dos puntos por ejercicio admisible. Total solicitado, con máximo de 6 puntos: _____.

C Formación hasta 4 puntos

Curso y entidad	Fecha	Horas	Documento	Puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

0,01 puntos por hora; mínimo 10 horas y máximo 100 horas por actividad. Total solicitado, con máximo de 4 puntos: _____. Total concurso, máximo 20: _____.

Declaro que todos los méritos relacionados se obtuvieron en plazo, que su documentación es veraz y que no he duplicado periodos, ejercicios conservados ni cursos y módulos coincidentes.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANEXO III. Autoliquidación de derechos de examen

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. NIF P1020700I. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP-2025-537, de 5 de febrero de 2025.

Sujeto pasivo: _____ DNI: _____

Domicilio: _____

Hecho imponible: solicitud de participación en el concurso-oposición para la provisión interina del puesto de Intervención. Expediente 3104/2026. Subgrupo A1. Fecha de la solicitud y devengo: _____.

Situación declarada	Cuota	Documentación
[ ] Tarifa general	40,00 €	Justificante de ingreso
[ ] Desempleo sin prestación	20,00 €	Certificado del servicio público de empleo
[ ] Familia numerosa	20,00 €	Título o carné vigente
[ ] Discapacidad igual o superior al 33 por ciento	20,00 €	Certificado o tarjeta en vigor
[ ] Exención por terrorismo	0,00 €	Certificado del Ministerio del Interior y parentesco, en su caso

Las reducciones y exenciones se solicitan en los términos de los artículos 6 y 8 de la ordenanza. Indique todas las circunstancias que concurran y adjunte la documentación. La liquidación se somete a comprobación tributaria; las bases no crean beneficios fiscales distintos de los previstos en la ordenanza.

Cuota autoliquidada: _____ euros. Fecha de ingreso: _____

Ingreso: UNICAJA. IBAN ES54 2103 7131 1800 3001 2590. Beneficiario: Ayuntamiento de Valencia de Alcántara. Concepto: Intervención 3104/2026 y nombre y apellidos de la persona aspirante.

El ingreso debe efectuarse dentro del plazo de solicitudes. Adjunte justificante bancario, salvo exención. Esta autoliquidación y el ingreso no sustituyen la solicitud de participación. La falta de pago se regirá por la base quinta, respetando la subsanación de los defectos documentales que proceda.

Lugar, fecha y firma: _____

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

ANEXO IV. Programa de materias

Programa completo del anexo II de la Orden TDF/568/2025, de 2 de junio, BOE número 134, de 4 de junio de 2025,

PARTE GENERAL

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 10. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 27. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 38. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 41. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 46. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 49. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 53. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 59. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 60. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 66. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 67. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 68. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 69. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 70. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 80. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 83. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 86. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 87. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público-privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 21. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 25. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 26. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
Valencia de Alcántara

Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

En Valencia de Alcántara, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

DOCUMENTO PARA FIRMA ELECTRÓNICA

Cód. Validación: AAY4XK47LTGC9QKQAM4GEDY2S
Verificación: https://valenciadealcantara.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

CVE: BOP-2026-5435
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria y bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza de oficial de mantenimiento de vías públicas mediante concurso-oposición.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0314 de fecha 12/11/2026, del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS en régimen de PERSONAL LABORAL FIJO, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0314 de fecha 12/11/2026 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS en régimen de PERSONAL LABORAL FIJO, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Asimismo, se adjuntan a continuación 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://villanuevadelavera.sedelectronica.es

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDEde este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villanueva de la Vera, 11 de noviembre de 2026
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente n.º: 1136/2025

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 11/11/2025

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de octubre de 2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 0207*, de fecha 30 de octubre de 2025.

Para dicha provisión, se realizará un proceso selectivo mediante el sistema concurso-oposición, siendo las características de la plaza a cubrir las siguientes:

Denominación de la plaza	**OFICIAL MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS**
Régimen	PERSONAL LABORAL FIJO
Unidad/Área	Área de Obras, Servicios Municipales y Mantenimiento de Vías Públicas.
Categoría profesional	Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas (Grupo Profesional 4)
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	● Reparación y mantenimiento general de edificios y vías públicas, realizando actuaciones como tapar baches, pintar, reparar y realizar mejoras en las

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

	infraestructuras municipales. ● Carga y transporte de materiales y manejo y uso de herramientas. ● Llevar a cabo tareas básicas de fontanería y electricidad necesarias para conseguir un estado óptimo de las infraestructuras. ● Administración y limpieza de herramientas y preparación de materiales. ● Gestión y tratamiento de agua potable. ● Ayuda y soporte en las reparaciones de averías en la red pública de agua y alcantarillado.
Proceso selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo a jornada completa, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores al respecto.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales.

El horario del trabajador que supere el proceso selectivo será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyéndose de manera excepcional la realización de guardias tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la persona contratada quedará sometida a un período de prueba de dos meses.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en el presente proceso selectivo es necesario reunir los siguientes **requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto al que se aspira.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlo durante toda la vigencia de la relación laboral.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia. En la circunstancia de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

vez finalizado éste.

CUARTA. TURNO DE RESERVA.

No existe, por tratarse de una plaza única.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. MODELOS OFICIALES: En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al MODELO que figura en el ANEXO I de las presentes Bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes Bases por los aspirantes. Deberá indicarse en la misma el medio preferente de notificación, que podrá ser en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien a través de medios electrónicos.

Si se elige la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma, surtiendo los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

5.2. INSTANCIAS: Las instancias se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN: El plazo de presentación de solicitudes para participar en el presente proceso selectivo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado (BOE)**.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o NIE.

b) Declaración responsable, firmada.

c) Fotocopia simple de la titulación exigida.

d) Fotocopia simple del permiso de conducir en vigor.

e) Documentación acreditativa de los méritos profesionales, formativos y demás méritos que la persona aspirante pretenda hacer valer en la fase de concurso, de conformidad con lo establecido en la Base Octava. La aportación de dicha documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes implicará la alegación de los méritos correspondientes a efectos de su valoración.

f) 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 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. Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias previstas en el artículo 57 TREBEP que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

La falta de presentación de la solicitud dentro del plazo establecido determinará la exclusión del proceso selectivo. Los defectos u omisiones de la documentación presentada que tengan

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

carácter subsanable podrán corregirse en los términos previstos en la Base Sexta.

La subsanación no permitirá alegar méritos nuevos ni acreditar méritos que no se hubieran reunido dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los defectos formales de acreditación de los méritos oportunamente alegados, cuando legalmente proceda.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5.5. DERECHOS DE EXAMEN:

Los derechos de examen exigidos en la presente convocatoria suponen el abono de un importe de **30,00 euros,** de conformidad con lo dispuesto en la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos a instancia de parte, y cuyo abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número **ES82 2103 2633 1500 3010 1042** que este Ayuntamiento tiene abierta en la entidad financiera **UNICAJA.**

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

a) Bien telemáticamente, junto con la instancia de solicitud tramitada a través de la sede electrónica de la entidad: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es incorporándolo como documento adjunto.

b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias excluirá el deber de acreditación de su abono adjuntando su recibo a su respectiva instancia.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://villanuevadelavera.sedelectronica.es]* así como en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de **cinco (5) días hábiles** para la subsanación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la forma que se indica a continuación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios de la entidad.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del tribunal de Selección.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga público el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones o ajustes razonables de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en la solicitud, especificando las necesidades concretas y aportando, cuando proceda, la documentación justificativa correspondiente.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, y tendrá la siguiente composición:

- **Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- **Secretario/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de los cuales al menos uno deberá pertenecer a una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

Todos los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán poseer una titulación de nivel igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y reunir la condición de funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En la composición del Tribunal se garantizarán los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialización de sus integrantes, procurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de ninguna Administración Pública, organización o entidad.

La designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal se efectuará por el órgano municipal competente y se hará pública en los términos establecidos en las presentes bases.

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

7.3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

contenido de las pruebas, antes de su realización.

7.4. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

7.5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurran cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

7.7. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

7.8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

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

7.10. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

8.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN:

— Oposición. Máximo 60 puntos.

— Concurso: Máximo 40 puntos.

La valoración del concurso no supondrá más de un 40 % de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

8.2. FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 60 PUNTOS.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se valorará con un máximo de 60 puntos, equivalentes al 60 % de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, siendo necesario superar cada uno de ellos de forma independiente. Únicamente accederán a la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios.

Las pruebas estarán dirigidas a comprobar los conocimientos, aptitudes, habilidades y capacidad de las personas aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones correspondientes a la categoría profesional de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, de acuerdo con el contenido del programa recogido en el Anexo II y con las funciones atribuidas a la plaza.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

8.2.1. PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO TIPO TEST.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas, relacionadas con las materias comprendidas en el programa recogido en el Anexo II de las presentes bases.
Cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una será correcta.

El cuestionario incluirá, además, cinco preguntas adicionales de reserva, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes y que únicamente serán valoradas en el supuesto de que alguna de las 40 preguntas inicialmente puntuables sea anulada.

Las preguntas de reserva sustituirán, por su orden correlativo, a las preguntas que sean anuladas por el Tribunal de Selección, cualquiera que sea el momento en que se acuerde dicha anulación.

En el supuesto de que el número de preguntas anuladas excediese del número de preguntas de reserva, la puntuación máxima del ejercicio se distribuirá proporcionalmente entre el número de preguntas válidas que finalmente resulten puntuables, manteniéndose en todo caso la puntuación máxima del ejercicio en 30 puntos y la puntuación mínima necesaria para superarlo en 15 puntos.

La duración máxima para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Sistema de Calificación:
El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.
La corrección del ejercicio se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta puntuará positivamente.
- Cada respuesta incorrecta penalizará con el equivalente a un tercio del valor de una respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán ni penalizarán.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- Las preguntas en las que se señale más de una respuesta serán consideradas incorrectas.

Con carácter ordinario, siendo 40 el número de preguntas puntuables, cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,75 puntos y cada respuesta incorrecta supondrá una penalización de 0,25 puntos.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos serán calificadas como no aptas y quedarán eliminadas del proceso selectivo, sin que puedan realizar el segundo ejercicio.

En ningún caso la puntuación resultante podrá ser inferior a cero puntos.

Plantilla de respuestas, alegaciones y calificaciones.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal de Selección hará público el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas correctas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o impugnar las preguntas o respuestas que estimen procedente.

Examinadas las alegaciones presentadas, el Tribunal resolverá las mismas y aprobará la plantilla definitiva de respuestas correctas, acordando, en su caso, la anulación de las preguntas que procedan y su sustitución por las correspondientes preguntas de reserva.

Sobre la base de la plantilla definitiva se procederá a la corrección y calificación del ejercicio.

Las calificaciones provisionales serán publicadas en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria. Contra dichas calificaciones podrán formularse reclamaciones ante el Tribunal de Selección en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, o transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera presentado ninguna, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del ejercicio y la relación de personas aspirantes que lo hayan superado.

Llamamiento e identificación.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el Tribunal de Selección conforme a Derecho.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de su identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la acreditación de la identidad de las personas aspirantes.

8.2.2. SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.

El segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución y/o ejecución de uno o varios supuestos o pruebas de carácter práctico, determinados por el Tribunal de Selección, directamente relacionados con las funciones propias de la plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas y con las materias comprendidas en el programa recogido en el Anexo II de las presentes bases.

Las pruebas podrán consistir, entre otras actuaciones comprendidas dentro de las funciones de la plaza y del programa, en trabajos relacionados con el mantenimiento, conservación y reparación de vías y espacios públicos; albañilería; mantenimiento y conservación de instalaciones y redes municipales de abastecimiento de agua y resolución de averías e incidencias; fontanería; electricidad; identificación, selección y manejo de materiales, herramientas, maquinaria y equipos de trabajo; así como cualesquiera otras actuaciones prácticas directamente relacionadas con las funciones de la plaza y las materias del programa.

La prueba estará dirigida a comprobar la capacidad profesional, conocimientos prácticos, destreza, habilidad, autonomía y adecuada ejecución de los trabajos propios de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

En caso de que el ejercicio esté integrado por varios supuestos o pruebas prácticas, el Tribunal

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

determinará, con carácter previo a su realización, la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos, cuya suma deberá ser, en todo caso, de 30 puntos.

El Tribunal de Selección concretará, con carácter previo al inicio del ejercicio, los criterios de valoración que resulten aplicables a cada supuesto o prueba, dejando constancia de todo ello en el acta de la sesión. Dichos criterios serán puestos en conocimiento de las personas aspirantes antes del comienzo de la prueba.

En todo caso, los criterios de corrección y valoración deberán ser objetivos, homogéneos y aplicados por igual a todas las personas aspirantes.

Únicamente podrán realizar este segundo ejercicio las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15 puntos serán calificadas como no aptas y quedarán eliminadas del proceso selectivo.

Finalizado el ejercicio, el Tribunal hará públicas las calificaciones provisionales en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica o página web municipal indicada en la convocatoria.

Las personas aspirantes podrán formular reclamaciones contra las calificaciones provisionales en el plazo de cinco **(5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, o transcurrido dicho plazo sin que se hubiera presentado ninguna, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del segundo ejercicio y la relación de personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2.3. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios teórico y práctico mencionados, pudiendo alcanzarse un máximo de 60 puntos.

8.3. FASE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y únicamente se procederá a la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de los ejercicios de la fase de oposición.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

La fase de concurso se valorará con un máximo de **40 puntos**, equivalentes al 40 % de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la legislación de función pública de Extremadura, la valoración de los méritos tendrá carácter proporcionado y no podrá determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Los méritos alegados deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y deberán acreditarse documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos expresamente previstos en las presentes bases y debidamente acreditados. Los méritos no alegados o no acreditados en la forma y plazo establecidos no serán objeto de valoración.

Un mismo mérito no podrá ser valorado simultáneamente en más de un apartado o subapartado del baremo.

La valoración se efectuará conforme al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA-MÉRITOS PROFESIONALES: 30 PUNTOS.

Se valorará la experiencia profesional efectivamente adquirida en puestos de trabajo cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las correspondientes a la plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas objeto de la convocatoria.

A estos efectos, se considerarán funciones coincidentes o sustancialmente análogas aquellas relacionadas directamente con el mantenimiento, conservación y reparación de vías y espacios públicos; trabajos de albañilería; mantenimiento y conservación de redes e instalaciones de abastecimiento de agua y saneamiento; fontanería; electricidad; mantenimiento de instalaciones; manejo de herramientas, maquinaria y equipos de trabajo, así como otras funciones propias de los servicios municipales de mantenimiento que guarden relación directa con las atribuidas a la plaza convocada.

La experiencia profesional se valorará hasta **un máximo conjunto de 30 puntos**, conforme a los siguientes criterios:

A.1. Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,25 puntos por mes.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Por servicios prestados en Ayuntamientos, Diputaciones Provinciales, Mancomunidades, otras entidades integrantes de la Administración Local o cualesquiera otras Administraciones Públicas, en puestos de Oficial de Obras, Oficial de Servicios Múltiples, Oficial de Mantenimiento, Oficial de Albañilería o cualquier otra categoría o puesto cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las propias de la plaza convocada:

0,25 puntos por cada mes de servicios prestados.

A.2. Servicios prestados en el sector privado: 0,15 puntos por mes.

Por servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas en puestos cuyas funciones sean coincidentes o sustancialmente análogas con las propias de la plaza convocada:

0,15 puntos por cada mes de servicios prestados.

La puntuación resultante de los apartados A.1 y A.2 podrá acumularse, sin que la puntuación total por experiencia profesional pueda exceder, en ningún caso, de 30 puntos.

REGLAS DE CÓMPUTO

a) A efectos de valoración, se entenderá por mes de servicios prestados el equivalente a 30 días de servicios efectivos. El número total de días acreditados en cada apartado se dividirá entre 30 para determinar los meses computables.

b) Las fracciones inferiores a un mes resultantes del cómputo final no serán objeto de valoración.

c) Los períodos de servicios que coincidan o se solapen temporalmente no podrán ser computados más de una vez. Cuando una persona aspirante acredite dos o más relaciones laborales o de servicio coincidentes en el tiempo, se computará únicamente aquella que resulte más favorable conforme al presente baremo.

d) Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente al porcentaje de jornada efectivamente realizada. A estos efectos, un mes de servicios prestados al 50 % de la jornada ordinaria equivaldrá a 0,5 meses de servicios a jornada completa.

e) No serán objeto de valoración como experiencia profesional las prácticas académicas o formativas, becas, colaboraciones sociales, voluntariado ni otras actividades que no impliquen una relación laboral o de servicio profesional.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

f) Tampoco se valorarán los períodos respecto de los cuales no pueda determinarse suficientemente la duración, jornada, categoría profesional o, cuando resulte necesario, las funciones efectivamente desempeñadas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1. Servicios prestados en Administraciones Públicas.

Se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, en el que deberán constar, como mínimo:

- Administración u organismo en el que se prestaron los servicios.
- Denominación del puesto o categoría profesional.
- Naturaleza de la relación jurídica.
- Fecha de inicio y finalización de los servicios.
- Porcentaje de jornada, cuando los servicios no se hubieran prestado a jornada completa.

Cuando la denominación del puesto o categoría profesional no permita determinar de forma inequívoca su correspondencia con las funciones de la plaza convocada, deberá constar asimismo en el certificado una descripción suficiente de las funciones efectivamente desempeñadas.

2. Servicios prestados en el sector privado.

Se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato o contratos de trabajo correspondientes.

Cuando de dicha documentación no pueda determinarse suficientemente la naturaleza de las funciones desempeñadas, deberá aportarse además certificado de empresa u otro documento admisible en Derecho que permita acreditar de forma fehaciente las funciones efectivamente realizadas.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El informe de vida laboral, por sí solo, no será suficiente para acreditar la correspondencia funcional del puesto desempeñado con la plaza objeto de la convocatoria.

B) FORMACIÓN- MÉRITOS ACADÉMICOS: (10 PUNTOS)

Se valorará la formación, certificados profesionales, carnés profesionales, habilitaciones y acreditaciones que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza convocada, **hasta un máximo conjunto de 10 puntos.**

Únicamente se valorará la formación cuyo contenido pueda determinarse suficientemente mediante el título, diploma, certificado o documentación aportada.

No serán objeto de valoración las jornadas, congresos, conferencias, seminarios o actividades de naturaleza análoga que no tengan la consideración de acciones formativas, ni aquellas respecto de las cuales no pueda determinarse su duración cuando esta sea necesaria para aplicar el baremo.

Un mismo curso, certificado, carné, habilitación o acreditación no podrá ser valorado en más de un subapartado.

B.1. Formación en prevención de riesgos laborales: máximo 0,50 puntos.

Por la realización de cursos de formación en prevención de riesgos laborales directamente relacionados con trabajos de construcción, mantenimiento, utilización de maquinaria, herramientas o riesgos propios de las funciones de la plaza, con una duración mínima de 20 horas:

Por la realización de uno o más cursos que reúnan los requisitos anteriores: 0,50 puntos.

Puntuación máxima de **0,50 puntos,** con independencia del número de cursos aportados.

B.2. Certificados profesionales relacionados con las funciones de la plaza: máximo 2 puntos.

Se valorarán los certificados profesionales oficialmente reconocidos, así como los certificados de profesionalidad expedidos conforme a la normativa anterior que mantengan su validez, siempre que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza en ámbitos tales como construcción, albañilería, electricidad, fontanería, instalaciones, redes de agua, saneamiento o mantenimiento:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- Nivel 1: 0,50 puntos.
- Nivel 2: 0,75 puntos.
- Nivel 3: 1 punto.

Cuando se aporten varios certificados correspondientes al mismo ámbito profesional y exista coincidencia sustancial entre las competencias acreditadas, únicamente se valorará el de mayor nivel.

Cuando correspondan a ámbitos profesionales diferentes y acrediten competencias distintas directamente relacionadas con las funciones de la plaza, podrán ser objeto de valoración independiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

B.3. Formación específica en abastecimiento de agua y saneamiento: máximo 1 punto.

Por cursos de formación relacionados específicamente con el mantenimiento, explotación o conservación de redes de abastecimiento de agua, saneamiento, depuración, potabilización, detección o reparación de averías en redes hidráulicas u otras materias directamente relacionadas, con una duración mínima de 20 horas:

Por la realización de uno o más cursos que reúnan los requisitos anteriores: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de **1 punto**, con independencia del número de cursos aportados.

Cuando se aporten varios cursos con contenidos sustancialmente coincidentes, únicamente se tendrá en consideración el de mayor duración.

B.4. Otra formación específica relacionada con las funciones de la plaza: máximo 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza y que no hayan sido objeto de valoración en los apartados anteriores.

La valoración será de:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

0,03 puntos por cada hora de formación acreditada.

A efectos de puntuación se computará un máximo de 50 horas por cada acción formativa, por lo que ningún curso podrá obtener por este apartado una puntuación superior a 1,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

B.5. Carnés profesionales, habilitaciones y acreditaciones oficiales: máximo 1,50 puntos

Se valorarán los carnés profesionales, habilitaciones o acreditaciones oficiales que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza y que acrediten una cualificación o habilitación profesional específica:

0,75 puntos por cada carné, habilitación o acreditación.

La puntuación máxima de este apartado será de **1,50 puntos.**

No serán valorados aquellos carnés o autorizaciones que constituyan un requisito obligatorio de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de que las presentes bases exijan alguno con tal carácter.

Reglas generales para la valoración de la formación

a) Los cursos deberán acreditarse mediante diploma, título o certificado en el que consten, al menos, la denominación de la acción formativa, entidad que la imparte o expide, contenido o materia y número de horas de duración.

b) Únicamente se valorarán las acciones formativas impartidas, promovidas, reconocidas u homologadas por Administraciones Públicas, universidades, institutos o escuelas de Administración Pública, organizaciones sindicales u otros promotores en el marco de los acuerdos de formación para el empleo, colegios profesionales, centros de formación oficialmente acreditados u otras entidades cuando la formación impartida cuente con reconocimiento u homologación oficial.

c) No se valorarán los cursos en los que no conste el número de horas cuando la puntuación dependa de su duración.

d) Cuando se presenten varias acciones formativas cuyos contenidos sean sustancialmente idénticos o reiterativos, únicamente se valorará aquella que resulte más favorable para la persona aspirante. No se considerarán duplicados los cursos que, aun perteneciendo a una

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

misma materia general, acrediten contenidos diferentes, complementarios o niveles de especialización distintos.

e) Un mismo mérito no podrá ser valorado en más de un apartado del baremo.

f) Corresponderá al Tribunal apreciar la relación directa entre la formación acreditada y las funciones de la plaza, de acuerdo exclusivamente con los criterios establecidos en estas bases y atendiendo al contenido acreditado de la acción formativa.

La puntuación conjunta de los apartados B.1, B.2, B.3, B.4 y B.5 no podrá superar, en ningún caso, los 10 puntos.

Valoración y publicación de la fase de concurso.

Finalizada la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública la baremación provisional de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida por cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco **(5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de la publicación, para formular reclamaciones respecto de la valoración efectuada.

El período de reclamaciones no podrá utilizarse para aportar méritos nuevos no alegados o no acreditados dentro del plazo establecido, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar, cuando legalmente proceda, defectos formales de la documentación presentada en plazo.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal aprobará y publicará la valoración definitiva de la fase de concurso.

NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo completo será de 100 puntos, correspondiendo un máximo de 60 puntos a la fase de oposición y un máximo de 40 puntos a la fase de concurso.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No procederá efectuar ninguna ponderación adicional sobre las puntuaciones obtenidas, al encontrarse ya incorporado a las puntuaciones máximas de cada fase el peso correspondiente del 60 % y del 40 %, respectivamente.

El Tribunal establecerá el orden de las personas aspirantes de mayor a menor puntuación final.

En caso de **empate** en la puntuación final, se resolverá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, de carácter práctico, de la fase de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional de la fase de concurso.

4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado B) Formación y acreditaciones profesionales de la fase de concurso.

5.º De persistir el empate después de aplicar los criterios anteriores, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de las personas aspirantes afectadas, con la debida publicidad y dejando constancia de su celebración y resultado en el acta correspondiente.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación, con indicación de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso y de la puntuación final del proceso selectivo.

El proceso selectivo deberá quedar resuelto en el plazo máximo de doce meses desde la publicación de la convocatoria, sin perjuicio de las suspensiones o ampliaciones de plazo que resulten legalmente procedentes. La fecha concreta de celebración de las pruebas se determinará mediante los anuncios previstos en las presentes bases.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Finalizado el proceso selectivo y determinada la calificación definitiva conforme a lo establecido en la Base Novena, el Tribunal de Selección hará pública la relación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación final.

El Tribunal elevará al órgano competente propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final.

La propuesta del Tribunal no podrá contener un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo previsto en esta base para los supuestos de renuncia, falta de acreditación de los requisitos o imposibilidad de formalización del contrato.

La relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no resulten propuestas para la cobertura de la plaza se tendrá en cuenta, por su orden de puntuación, a los efectos previstos en esta base y de la constitución de la bolsa de trabajo regulada en la Base Undécima.

La persona aspirante propuesta para la contratación deberá presentar, en el plazo de **cinco (5) días hábiles,** contado desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta del Tribunal, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria que no hubiera sido aportada anteriormente ni pueda ser comprobada directamente por el Ayuntamiento conforme a la legislación vigente.

No será necesario aportar aquellos documentos que ya obren en poder del Ayuntamiento o que puedan ser consultados u obtenidos por este en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, salvo que la persona interesada se oponga a su consulta cuando legalmente proceda dicha oposición.

Falta de presentación de documentación o incumplimiento de requisitos.

Quien, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentase la documentación exigida, o cuando del examen de la misma se dedujera que no reúne alguno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su propuesta de contratación, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud o en la documentación aportada.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En tal supuesto, el órgano competente requerirá al Tribunal de Selección para que formule propuesta a favor de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga en el orden de puntuación y reúna los requisitos exigidos.

Se procederá de igual forma cuando la persona inicialmente propuesta renuncie antes de la formalización del contrato o, por cualquier otra causa legalmente procedente, no llegue a adquirir la condición de personal laboral fijo derivada del presente proceso selectivo.

La persona aspirante incluida en la propuesta complementaria deberá acreditar los requisitos en los mismos términos y plazo establecidos en los apartados anteriores.

Formalización del contrato e incorporación

Acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente acordará la contratación de la persona aspirante propuesta como personal laboral fijo en la plaza objeto de la convocatoria.

El contrato de trabajo se formalizará por escrito y deberá recoger las condiciones esenciales de la relación laboral, de conformidad con la legislación laboral, el convenio colectivo que resulte de aplicación y las restantes disposiciones vigentes.

La persona seleccionada deberá formalizar el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que determine el Ayuntamiento. La falta de formalización o de incorporación en el plazo establecido, sin causa debidamente justificada, tendrá la consideración de renuncia, procediéndose conforme a lo establecido en el apartado anterior.

Hasta la formalización del contrato y la efectiva incorporación al puesto de trabajo no se generará derecho a percepción económica alguna derivada de la plaza convocada.

10.2. PERIODO DE PRUEBA

Se contempla en la presente convocatoria un período de prueba de dos meses en relación a la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el convenio colectivo aplicable y, en su defecto, dentro de los límites establecidos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

No podrá establecerse período de prueba cuando la persona trabajadora haya desempeñado anteriormente las mismas funciones en el Ayuntamiento bajo cualquier modalidad de contratación, en los términos establecidos en la legislación laboral.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Durante el período de prueba, la persona contratada desempeñará las funciones propias de la plaza y tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe.

El seguimiento del período de prueba corresponderá a la persona responsable del servicio o empleado público que se designe al efecto, quien, en caso de considerar que aquel no ha sido superado, deberá emitir informe motivado en el que se hagan constar las circunstancias concretas y objetivas relacionadas con el desempeño de las funciones propias del puesto que fundamenten dicha valoración.

La no superación del período de prueba producirá los efectos previstos en el artículo 14 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo que resulte de aplicación. Cuando proceda, el órgano municipal competente adoptará la decisión correspondiente, previa incorporación al expediente del informe motivado emitido por la persona responsable del seguimiento del período de prueba, con observancia de las garantías legalmente exigibles.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO

11.1. BOLSA DE TRABAJO Y VIGENCIA.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo integrada por las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición y no hayan obtenido la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas integrantes de la bolsa serán ordenadas de mayor a menor conforme a la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Los posibles empates se resolverán conforme a los criterios de desempate establecidos en la Base Novena de la presente convocatoria.

La bolsa podrá ser utilizada para la contratación de personal laboral temporal de la categoría de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, cuando concurran necesidades temporales de personal y exista alguna de las causas legalmente previstas para la contratación laboral

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

temporal, de conformidad con la legislación laboral y de empleo público vigente en cada momento.

La inclusión en la bolsa no atribuirá derecho alguno a ser contratado, sino únicamente una expectativa de llamamiento conforme al orden de prelación establecido, las necesidades temporales que se produzcan y las normas de funcionamiento previstas en esta base.

La existencia de la bolsa no eximirá al Ayuntamiento de justificar, en cada contratación, la causa legal de temporalidad que corresponda.

La bolsa tendrá una vigencia de **tres años**, contados desde la fecha de la resolución por la que se apruebe definitivamente su constitución.

No obstante, antes de la finalización de dicho plazo, cuando persistan las necesidades que justifican su existencia y no se hubiera constituido una nueva bolsa que pueda sustituirla, el órgano competente podrá acordar, mediante resolución expresa y motivada, una única prórroga por un período máximo de un año.

La prórroga deberá acordarse antes de la finalización de la vigencia inicial de la bolsa y será objeto de publicación en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En todo caso, la bolsa quedará sin efecto cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría profesional que expresamente la sustituya.

11.2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

11.2.1. Orden de llamamiento.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación de las personas que se encuentren en situación de disponibilidad en la bolsa.

El llamamiento deberá informar, siempre que las circunstancias lo permitan, de las condiciones esenciales de la contratación ofrecida, incluyendo la causa y duración estimada, jornada, horario y fecha prevista de incorporación.

11.2.2. Sistema de contacto.

El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número facilitado por la persona interesada y mediante correo electrónico a la dirección indicada a efectos de comunicaciones.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Se realizarán hasta tres intentos de contacto telefónico, en horarios diferentes, dentro de un período máximo de dos días hábiles, dejando constancia de los intentos realizados.

Cuando resulte técnicamente posible, podrá remitirse adicionalmente un mensaje de texto o comunicación equivalente informando del llamamiento efectuado.

Será responsabilidad de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados sus números de teléfono, dirección de correo electrónico y demás datos necesarios para efectuar los llamamientos, debiendo comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación.

Cuando, efectuados los intentos de contacto previstos, resulte imposible localizar a la persona interesada, se procederá al llamamiento de la siguiente persona disponible de la bolsa, dejando constancia de dicha circunstancia.

La imposibilidad de contacto una vez realizados los intentos previstos no determinará la exclusión de la bolsa, pero supondrá el pase al último lugar de la misma, salvo que la persona interesada acredite posteriormente una causa de fuerza mayor que hubiera impedido atender el llamamiento.

11.2.3. Aceptación del llamamiento.

Una vez efectuado válidamente el contacto, la persona aspirante dispondrá de **un plazo máximo de 24 horas** para comunicar al Ayuntamiento la aceptación o renuncia a la contratación ofrecida.

La aceptación o renuncia deberá quedar acreditada por escrito o mediante cualquier medio electrónico que permita dejar constancia de la voluntad de la persona interesada.

Aceptada la oferta, deberá aportarse, dentro del plazo indicado por el Ayuntamiento, la documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la contratación que no obre ya en poder de la Administración.

11.2.4. Renuncia sin causa justificada.

La renuncia a una oferta de contratación sin que concurra alguna de las causas justificadas previstas en esta base supondrá que la persona interesada pase al último lugar de la bolsa.

La falta de respuesta después de haberse efectuado válidamente el contacto y transcurrido el plazo concedido para aceptar o rechazar la oferta tendrá los mismos efectos.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

11.2.5. Renuncia justificada y situación de no disponibilidad.

No supondrá pérdida de la posición ocupada en la bolsa la renuncia a una oferta cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias, siempre que sea debidamente acreditada:

a) Encontrarse en situación de incapacidad temporal que impida temporalmente el desempeño del puesto.

b) Encontrarse disfrutando de los permisos o situaciones derivados del nacimiento y cuidado de menor, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

c) Encontrarse en situación de riesgo durante el embarazo o riesgo durante la lactancia natural.

d) Encontrarse prestando servicios por cuenta propia o ajena o desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública o entidad del sector público.

e) Ejercer un cargo público representativo que resulte incompatible con la incorporación al puesto ofertado.

f) Encontrarse en cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

g) Encontrarse al cuidado directo de un menor o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo, cuando dicha circunstancia imposibilite temporalmente la incorporación.

h) Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada que imposibilite temporalmente la incorporación.

La concurrencia de alguna de estas circunstancias determinará que la persona interesada pase a situación de no disponible, manteniendo la posición que le corresponda en la bolsa.

La causa deberá acreditarse, con carácter general, en el plazo máximo de **tres días hábiles desde el llamamiento.**

Finalizada la causa que motivó la situación de no disponibilidad, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento y solicitar su reactivación en la bolsa. La reincorporación a la situación de disponible se producirá conservando la posición que le corresponda.

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Mientras no se comunique la finalización de la causa y se solicite la reactivación, no se efectuarán nuevos llamamientos a dicha persona.

11.2.6. Finalización de una contratación y rotación de la bolsa.

Finalizada una contratación temporal por cumplimiento de la causa que la hubiera motivado, la persona contratada se reincorporará a la bolsa en situación de disponible, pasando al último lugar de la misma.

La finalización de la contratación por causa no imputable a la persona trabajadora no determinará, en ningún caso, su exclusión de la bolsa.

11.2.7. Exclusión definitiva de la bolsa.

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa:

a) La solicitud expresa de baja voluntaria formulada por la persona interesada.

b) La falsedad o manipulación de los datos o documentos aportados, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran proceder.

c) No acreditar, cuando sea requerido para la contratación, el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

d) No comparecer, sin causa debidamente justificada, para formalizar el contrato después de haber aceptado expresamente la oferta.

e) No incorporarse al puesto de trabajo en la fecha establecida después de haber aceptado la contratación, salvo causa de fuerza mayor o circunstancia debidamente justificada.

f) Renunciar voluntariamente a una contratación ya iniciada sin causa debidamente justificada.

g) Negarse injustificadamente a realizar las actuaciones o reconocimientos que resulten legalmente exigibles con carácter previo a la contratación.

La concurrencia de una causa de exclusión deberá ser declarada mediante resolución del órgano competente, previa audiencia de la persona interesada cuando proceda, y será debidamente notificada.

Las situaciones temporales que impidan circunstancialmente la incorporación al puesto no determinarán la exclusión definitiva cuando proceda su consideración como causa justificada

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de no disponibilidad conforme a lo establecido en estas bases.

DÉCIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera con la finalidad de gestionar el presente proceso selectivo y, en su caso, la bolsa de trabajo resultante del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realizará sobre la base del cumplimiento de una obligación legal y del ejercicio de poderes públicos, pudiendo publicarse los datos estrictamente necesarios para garantizar la publicidad y transparencia del proceso selectivo.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos que les reconoce la normativa de protección de datos mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho a presentar reclamación ante la autoridad de control competente.

DÉCIMOTERCERA. RECURSOS E INCIDENCIAS.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por las personas interesadas 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, y demás normativa aplicable.

Contra la resolución por la que se aprueben las presentes bases y convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que resulte procedente.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo.

En **Villanueva de la Vera**, a la fecha de la firma electrónica

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.

DATO	INFORMACIÓN
Nombre	
Primer apellido	
Segundo apellido	
DNI/NIE/ Pasaporte	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Municipio	
Provincia	
Código postal	
Teléfono	
Correo electrónico	

2. ADAPTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

☐ NO solicita adaptación.

☐ SÍ solicita adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas.

Adaptación solicitada:

.....

.....

La persona aspirante aportará, cuando resulte necesario, la documentación acreditativa

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

correspondiente en los términos establecidos en las bases y en la normativa aplicable.

3. EXPONE

Que, habiendo tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en fecha_____,y con número_____, para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas, mediante el sistema de concurso-oposición, y conociendo las bases que rigen el proceso selectivo,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se compromete a mantenerlos hasta la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

SEGUNDO-. Que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

TERCERO. Que no ha 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 se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, en los términos establecidos en la convocatoria.

En caso de ser nacional de otro Estado, declara no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTO. Que se encuentra en posesión de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.

QUINTO. Que se encuentra en posesión del permiso de conducción clase B en vigor, de conformidad con lo establecido en las bases.

SEXTO. Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y en la documentación presentada, asumiendo las responsabilidades que legalmente pudieran derivarse de cualquier falsedad, inexactitud u omisión de carácter esencial.

SÉPTIMO. Que conoce y acepta el contenido íntegro de las bases reguladoras del proceso

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

☐ Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, cuando proceda.

☐ Documentación acreditativa de la identidad, en los términos previstos en las bases.

☐ Documentación acreditativa de la titulación exigida, cuando proceda su aportación.

☐ Documentación acreditativa del permiso de conducción exigido, cuando proceda su aportación.

☐ Documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados.

☐ Documentación acreditativa de los méritos de formación, certificados profesionales, carnés, habilitaciones o acreditaciones alegados.

☐ Documentación relativa a la adaptación solicitada, en su caso.

☐ Otra documentación:

.....…

5. SOLICITA

Que, teniendo por presentada esta solicitud y la documentación que la acompaña, con conocimiento y aceptación íntegra del contenido de las presentes bases, sea admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de Oficial de Mantenimiento de Vías Públicas del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, mediante el sistema de concurso-oposición.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma de la persona solicitante

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 36

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

TEMA 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. El Término Municipal y la Población.

TEMA 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, Concejales, Pleno y Junta de Gobierno Local. Principales competencias.

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en materia de igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO

TEMA 1. Conservación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. Nociones básicas. Herramientas. Cuadros eléctricos, luminarias. Reparaciones y mantenimiento básico. Seguridad Eléctrica. Dispositivos de seguridad.

TEMA 2. Conservación de instalaciones de fontanería: conceptos generales, instalaciones de agua en los edificios. Conservación de la red de abastecimiento de suministro de agua municipal. Herramientas y útiles. Mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

TEMA 3. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Operaciones básicas de mantenimiento.

TEMA 4. Conservación, mantenimiento y traslado de mobiliario. Cambio o reposición de elementos del mobiliario. Traslado de material y mobiliario. Normas básicas de manipulación de cargas y equipos adecuados para ello.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 5. Prevención de riesgos laborales en tareas de mantenimiento de edificios. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención. Principales riesgos y medidas preventivas en trabajos de mantenimiento.

TEMA 6. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de Planos. Replanteo. Medición de superficies, áreas, volúmenes y manejo del nivel.

En **Villanueva de la Vera**, a la fecha de la firma electrónica

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:

Cód. Validación: 6YK9KXLDL4DLQYC3P3KSHXS9T
Verificación: https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 36

CVE: BOP-2026-5436
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Castañar de Ibor

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 9/11/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE CASTAÑAR DE IBOR

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª ELISA PEROMINGO BALTASAR

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de noviembre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5437
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Navas del Madroño.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/11/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE NAVAS DEL MADROÑO

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA DEL PILAR DUQUE MARTÍN

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cácere, 11 de noviembre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5438
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejoncillo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 9/11/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE TORREJONCILLO

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.ª JULIA GONZÁLEZ MORENO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de noviembre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5439
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Malpartida de Plasencia.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 09/11/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE MALPARTIDA DE PLASENCIA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA TEJEDA GARCÍA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de noviembre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5440
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0222

Jueves, 19 de noviembre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Mata de Alcántara.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 9/11/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE MATA DE ALCÁNTARA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.ª ROCÍO DOMÍNGUEZ DUARTE

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 11 de noviembre de 2026
María Pilar García Rodríguez
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2026-5441
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es