



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 3 de julio de 2025

N.º 0125

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

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

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



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Jueves, 3 de julio de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Modificación Tribunal convocatoria una plaza de Mecánico/a, concurso-oposición turno libre. BOP-2025-3390

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025. BOP-2025-3391

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Revocación de la delegación del Ayuntamiento de El Torno de la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. BOP-2025-3392

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 17/2025. BOP-2025-3393

##### Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Delegación de competencias. BOP-2025-3394

##### Ayuntamiento de Barrado

Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio. BOP-2025-3395

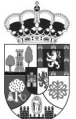
##### Ayuntamiento de Cáceres

Precios Públicos por la prestación del servicio de comida a domicilio (Catering) del Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. BOP-2025-3396

##### Ayuntamiento de Casas del Castañar

Padrón del Agua 1.er Semestre 2025. BOP-2025-3397

##### Ayuntamiento de Ceclavín



Jueves, 3 de julio de 2025

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "La Borrasca." BOP-2025-3398

Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2025-3399

### **Ayuntamiento de Eljas**

Resolución de la Alcaldía. Delegación de funciones. BOP-2025-3400

### **Ayuntamiento de Garganta la Olla**

Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones. BOP-2025-3401

### **Ayuntamiento de Gata**

Aprobación inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 10/2025. Suplemento de crédito. BOP-2025-3402

Aprobación inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 11/2025. Suplemento de crédito. BOP-2025-3403

### **Ayuntamiento de Guadalupe**

Bases y Convocatoria para la provisión en Comisión de Servicios de 1 Plaza vacante de Agente de la Policía Local. BOP-2025-3404

### **Ayuntamiento de Madrigal de la Vera**

Listado admisión provisional aspirantes a la plaza de Peón de Limpieza de Edificios Públicos. BOP-2025-3405

### **Ayuntamiento de Madroñera**

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del Padrón del Agua del Segundo Semestre de 2025. BOP-2025-3406

### **Ayuntamiento de Mata de Alcántara**

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 2/2025. BOP-2025-3407

### **Ayuntamiento de Montehermoso**

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 29/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito. BOP-2025-3408

Aprobación inicial de la modificación del Anexo de Personal y de la Plantilla de Personal. BOP-2025-3409

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Listado definitivo de Admitidos/as y Excluidos/as, composición BOP-2025-3410



Jueves, 3 de julio de 2025

del tribunal y fecha del primer ejercicio. Proceso selectivo de 2 Plazas de Administrativo/a (Funcionario/a de Carrera por Promoción Interna). OEP 2024.

### Ayuntamiento de Serrejón

I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Serrejón 2025-2027.	BOP-2025-3411
Nombramiento Segundo Teniente de Alcalde.	BOP-2025-3412
Nombramiento Miembro Junta de Gobierno Local.	BOP-2025-3413
Renuncia Concejal Delegado de la Alcaldía.	BOP-2025-3414

### Ayuntamiento de Talayuela

Delegación de competencias en un/a Concejal/a para celebrar un Matrimonio Civil.	BOP-2025-3415
--	---------------

### Entidades Locales Menores

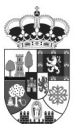
#### Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 2025/09.	BOP-2025-3416
Cuenta General 2024.	BOP-2025-3417

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, dos plazas de Agente de Igualdad.	BOP-2025-3418
Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).	BOP-2025-3419
Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).	BOP-2025-3420
Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local.	BOP-2025-3421
Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina	BOP-2025-3422



Jueves, 3 de julio de 2025

de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Delineante de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).

BOP-2025-3423

Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Educador/a Social PAF.

BOP-2025-3424

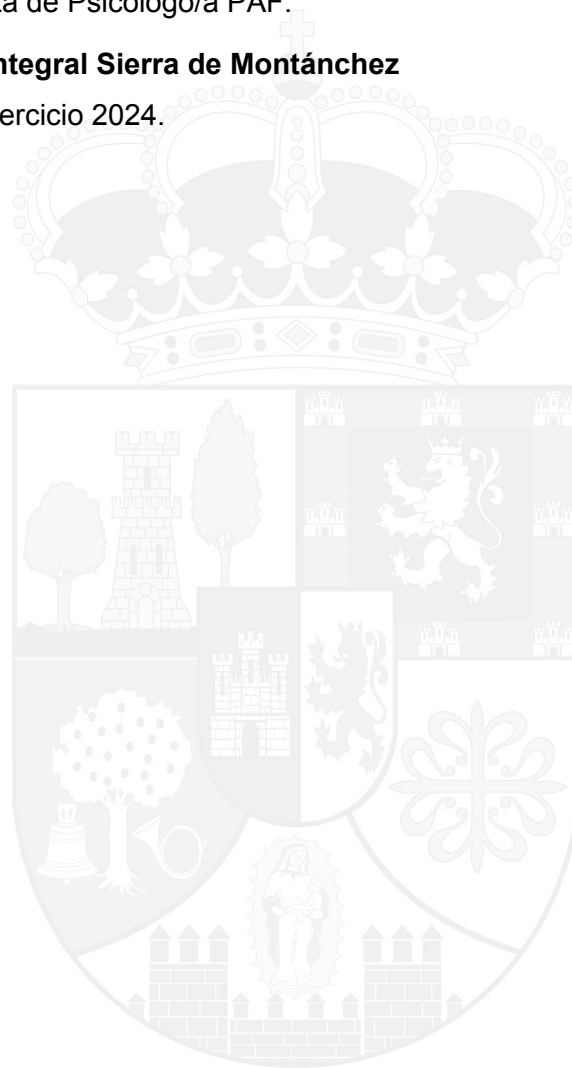
Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Psicólogo/a PAF.

BOP-2025-3425

### **Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez**

Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-3426



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación Tribunal convocatoria una plaza de Mecánico/a, concurso-oposición turno libre.**

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 30 de junio de 2025, ha dictado la siguiente:

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los/as miembros de los tribunales tanto de selección de empleados/as públicos/as como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aceptar la solicitud de abstención en el Tribunal del proceso de selección de una plaza de Mecánico/a de D. Francisco Javier Rodríguez Guerra (vocal titular de otra Administración), por concurrir en el causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Designando en sustitución de D. Francisco Javier Rodríguez Guerra (vocal titular de otra Administración) a D. Florencio Jimenez Martín.

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as.

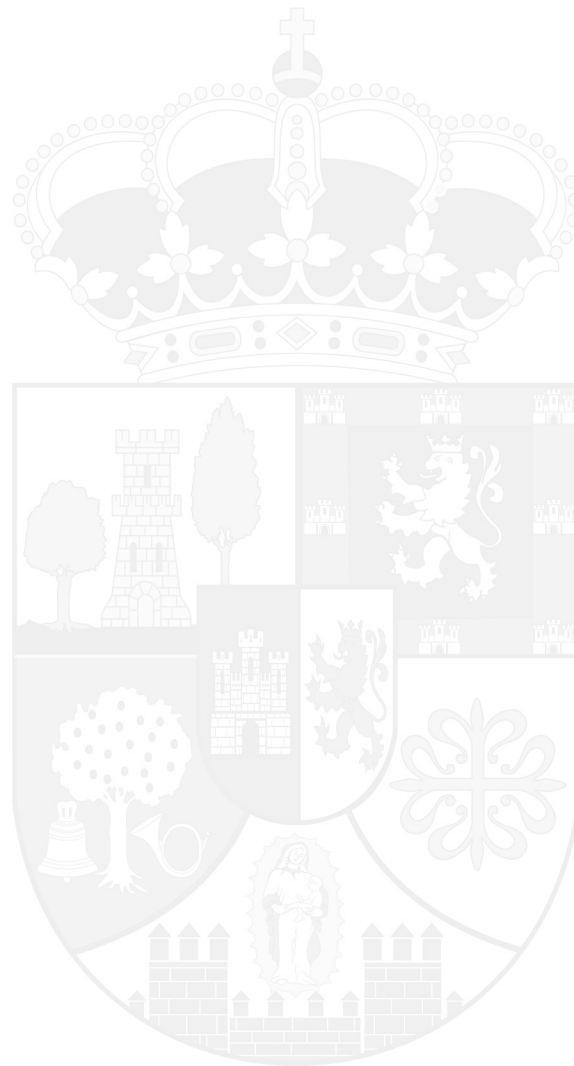
A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición



Jueves, 3 de julio de 2025

ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Cáceres, 1 de julio de 2025  
Álvaro Casas Avilés  
SECRETARIO



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

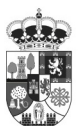
#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025.**

#### I. PARTE RESOLUTIVA

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 29 de mayo de 2025.
- Aprobar modificación del Plan de obras extraordinario 2024 (Plan 2024/012).
- Aprobar modificación Programa de inversiones en acuartelamientos de la Guardia Civil en la provincia. Anualidad 2025 (código 2025/003).
- Aprobar Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: Obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (2025/043): Desarrollo de actuaciones.
- Aprobar Plan de reparación y mejora de presas de titularidad municipal (código 2025/191).
- Aprobar convenio entre la Confederación Hidrográfica del Guadiana, la Junta de Extremadura y la Diputación Provincial de Cáceres para la financiación y ejecución del proyecto de obras de reparación y reforma de la carretera de acceso a Pizarro en Campo Lugar (Cáceres) y posterior cesión gratuita de la carretera a la Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar Plan extraordinario Diputación Provincial de Cáceres 2025 (plan 2025/121): aprobación del Plan y desarrollo de actuaciones.
- Aprobar Reglamento sobre la evaluación del desempeño del personal de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT.
- Aprobar inclusión en el texto definitivo del Reglamento de Teletrabajo de párrafo omitido respecto al texto aprobado inicialmente.



Jueves, 3 de julio de 2025

- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 63/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Cuota de separación de la Institución Ferial de Extremadura-FEVAL y subvención nominativa a la Mancomunidad de municipios de la Sierra de Gata).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 65/2025, por suplementos de créditos y reconocimiento extrajudicial de crédito n.º 02/2025 (facturas de ejercicios anteriores de suministros y servicios).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 67/2025, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (amortización anticipada de préstamos).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 68/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades sin ánimo de lucro para política social).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 69/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a una entidad privada para la organización del "Festival Gata Sound").
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 70/2025, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial. Programa de inversiones en acuartelamientos de la Guardia Civil de Cáceres y modificación de obra 2021-22/111/008 en el municipio de Berrocalejo: Plan Activa 2021-22).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 71/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales destinadas a ejecución de obras e inversiones).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 72/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (Plan extraordinario de subvenciones para entidades locales).
- Aprobar expediente de modificación presupuestaria n.º 73/2025, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro para gastos corrientes y de capital).
- Dejar sobre la mesa la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios del SEPEI de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.



Jueves, 3 de julio de 2025

- Aprobar aceptación de la adhesión en materia de disciplina urbanística, efectuada por varios Ayuntamientos de la provincia, a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar cesión de terreno en la Finca El Cuartillo, titularidad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con destino a la construcción de un nuevo vial de acceso al Hospital Universitario de Cáceres.

### II. PARTE DE FISCALIZACIÓN

- Tomar conocimiento de resolución de presidencia adoptada durante el mes de enero de 2025, recibida en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente. Así como de las resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de mayo de 2025.
- Declaración institucional con motivo del Día Internacional del Orgullo LGTBI (28 de junio de 2025).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de junio de 2025

Álvaro Casas Avilés  
SECRETARÍA GENERAL



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

**EDICTO. Revocación de la delegación del Ayuntamiento de El Torno de la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de El Torno en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión y recaudación de multas por infracciones de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 10 de junio de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcántara

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos n.º 17/2025.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 2 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, núm. 17/2025, Expte 247/2025, en la modalidad de crédito extraordinario.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 02/07/2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

**[alcantara.sedelectronica.es](http://alcantara.sedelectronica.es)**

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

Alcántara, 2 de julio de 2025

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

#### **ANUNCIO. Delegación de competencias.**

Considerando que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

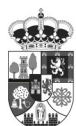
Considerando que durante el periodo de tiempo comprendido entre el 4 de Julio de 2025 hasta el 13 de Julio de 2025, ambos incluidos, el Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Doña María del Pilar Serrano Masedo, Teniente de Alcalde la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de tiempo que me encuentre fuera de la localidad, desde el día 4 de Julio de 2025 hasta el 13 de Julio de 2025, ambos incluidos.

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



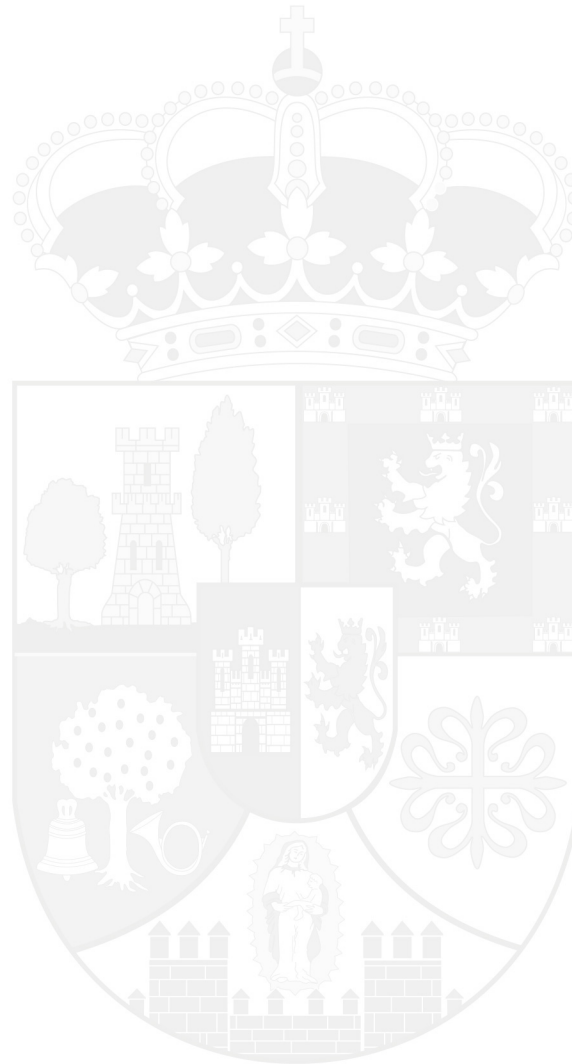
Jueves, 3 de julio de 2025

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

Aldeanueva de la Vera, 30 de junio de 2025

Francisco Javier García Béjar

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Barrado

**ANUNCIO. Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de ayuda a domicilio.**

D.<sup>a</sup> ANA CECILIA SÁNCHEZ CLEMENTE, SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE BARRADO,

#### CERTIFICO

Que el pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en la fecha arriba indicada adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. EXPEDIENTE 86/2024.

Favorable Tipo de votación: Ordinaria A favor: 7, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

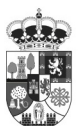
#### RESOLUCIÓN

Visto que se incoó por la Alcaldía el procedimiento para el establecimiento y ordenación de precios públicos.

Visto que se emitió memoria económico-financiera sobre el coste y rendimiento del servicio en el que justificó el importe de los precios públicos y el grado de cobertura financiera de los costes correspondientes.

Visto que se emitió informe jurídico comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

Visto que se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico financiero de la propuesta del servicio, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



Jueves, 3 de julio de 2025

El Pleno de esta Entidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación en relación con artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, por unanimidad de los concejales presentes, que supone la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación,

### ACUERDA

PRIMERO. Aprobar definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por prestación del servicio de ayuda a domicilio por parte del Ayuntamiento de Barrado, con la redacción que se detalla a continuación: "ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO".

Se adjunta en ANEXO.

SEGUNDO. El acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto de la Ordenanza General, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos informativos. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://barrado.sedelectronica.es>

TERCERO. Que el acuerdo y el texto de la Ordenanza General se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Se hace constar que, de conformidad con el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se expide certificado antes de ser aprobada el acta donde se contiene el mismo.

Y para que así conste, expido el presente certificado de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Barrado, 30 de junio de 2025  
María Sonia Llorente Fagúndez  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025



## AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

### AYUNTAMIENTO DE BARRADO PROVINCIA DE CÁCERES

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

##### Artículo 1. Fundamento y Régimen Jurídico

El Ayuntamiento de Barrado establece, haciendo uso de las facultades reconocidas en el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y al amparo de los Arts. 41 y 127 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, un precio público por la prestación voluntaria del Servicio de Ayuda a Domicilio, cuyos objetivos son mejorar la calidad de vida de las personas, previniendo y corrigiendo situaciones límite o de grave deterioro, además de educar y/o asistir de manera temporal para contribuir a logar el equilibrio de bienestar social, físico, psíquico, económico y afectivo de la persona asistida en su propio entorno socio-familiar.

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

##### Artículo 2. Hecho Imponible

El hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica, consistente en la prestación, en el propio domicilio del ciudadano, de diversas atenciones de carácter doméstico, social y de apoyo. Todo ello sujeto al DECRETO 12/1997, de 21 de enero, de la JUNTA DE EXTREMADURA, así como al resto de la legislación competente en esta materia.

##### Artículo 3. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este precio público, las personas físicas que, habiendo solicitado el servicio, sean usuarias del mismo.

Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, las personas que soliciten el servicio en nombre del asistido.

##### Artículo 4. Base imponible y liquidable

Teléfono 927 47 80 46 Fax 927 47 81 12 ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

El precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

#### Artículo 5. Precio por Prestación de Servicio

El importe del precio público tendrá una parte fija y un variable que se determinará en función de los ingresos del solicitante y de su unidad familiar, conforme a lo detallado a continuación:

- PARTE FIJA. La contratación del servicio tendrá una cuota fija de 30,00 €/mes por usuario solicitante.
- PARTE VARIABLE. Se calculará sobre la base de 30,00 €/mes aplicándole el porcentaje resultante del siguiente cálculo:

$$\% \text{ de incremento} = \frac{\text{IMPORTE DE LA PENSIÓN DEL USUARIO}}{\text{IMPORTE DE LA PENSIÓN MÍNIMA SEGÚN SU SITUACION*}}$$

\*Se tomará como base de referencia la cuantía de la pensión mínima, conforme a la situación personal de cada usuario, publicada por la Seguridad Social en su página web: <https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas/Revalorizacion/30434#30436>

El porcentaje calculado se multiplicará por 30,00 €, añadiendo la cantidad resultante a los 30,00 € de parte fija.

$$\text{PRECIO DEL SERVICIO} = \text{PARTE FIJA} + \text{PARTE VARIABLE}$$

(30,00 €)                      (30,00 € X % resultante)

El precio público se calculará individualmente para cada usuario, cuando solicite el servicio en virtud de la pensión que éste cobre teniendo en cuenta su situación familiar a efectos de ingresos.

Cada usuario recibirá un mínimo de 3 horas de asistencia semanales.

El coste del servicio para cada usuario se actualizará una vez entre en vigor la modificación de la ordenanza y podrá ser revisado cada 2 años, siendo la primera revisión a los 2 años de su establecimiento. También podrá revisarse a instancias del interesado cuando así lo solicite.

#### Artículo 6. Normas de Aplicación

Teléfono 927 47 80 46      Fax 927 47 81 12      [ayuntamiento@barrado.es](mailto:ayuntamiento@barrado.es)



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

a) Tendrán la condición de usuarios/as, todas las personas o grupos familiares beneficiarios/as, empadronados en el Municipio de Barrado, en su totalidad.

b) Se entenderá por unidad familiar, la formada por una o varias personas que, conviviendo en el mismo marco físico, estén unidas por matrimonio u otras formas de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, por parentesco de consanguinidad o afinidad.

c) Para el cálculo del porcentaje aplicable a la parte variable de cada usuario, se tendrá en cuenta la pensión mensual que recibe en función de sus circunstancias familiares y personales (pensión de jubilación, viudedad, incapacidad, orfandad, en favor de familiares, etc, con cónyuge o sin él, etc), publicada en la página web (<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Pensionistas/Revalorizacion/30434#30436>), de la seguridad social.

El perceptor de la pensión mínima, en función de su situación personal y familiar, pagará una cuota de 60,00 €/mes.

Los usuarios que perciban ingresos inferiores a la pensión mínima correspondiente a su situación familiar, verán reducida la cuota variable en función del porcentaje resultante.

d) Cada usuario recibirá un mínimo de 3 horas de asistencia semanales.

#### Artículo 7. Deduciones y Exenciones

Se podrá reducir o eximir del pago en determinados casos, por su excepcionalidad, que motiven la reducción de los, ingresos, debiéndose considerar mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, previa emisión de los informes precisos y fundamentados, emitidos los técnicos de los Servicios Sociales de Base.

#### Artículo 8. Recaudación y Liquidación

a) La recaudación y liquidación se llevará a cabo por la Entidad Local mensualmente.

b) Para la continuidad de la prestación, es condición necesaria estar al corriente de pago del precio público del mes anterior. Su impago causará baja en la prestación del servicio, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

c) En caso de beneficiarios/as que causan baja por impago o cualquier otra causa, deberán estar al día en el pago del mismo para volver a ser beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio.

d) Se abonarán todos aquellos servicios no prestados por causas imputables al beneficiario, siempre que no superen los 15 días naturales dentro del mes a facturar. Los

Teléfono 927 47 80 46

Fax 927 47 81 12

ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE BARRADO

PLAZA DE ESPAÑA, 1 CP 10.696

periodos superiores serán descontados del coste total, siempre que se haya informado convenientemente al Ayuntamiento.

#### Artículo 9. Renuncia a la prestación del Servicio

Se entenderá que renuncian a la prestación del Servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

#### Artículo 10. Revisiones

a) Si una vez asignado el Servicio de Ayuda a Domicilio se comprueba que los datos proporcionados por los usuarios/as no son ciertos, se procederá a la actualización de los mismos. Si realizada ésta, hubiera repercusiones en cuanto a las aportaciones económicas que deben realizar los usuarios/as, el Ayuntamiento facturará por el precio público resultante.

b) Los beneficiarios/as del servicio de Ayuda a Domicilio estarán obligados/as a presentar justificante de ingresos actualizados cuando así se le requiera por parte del ayuntamiento para las revisiones correspondientes de sus cuotas (cada 2 años). Su no presentación, en tiempo y forma, supondrá la baja servicio de Ayuda a Domicilio.

#### Disposiciones finales

**PRIMERA:** Se faculta a la Sra. Alcaldesa a dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en esta norma, siempre que no se oponga a la misma.

**SEGUNDA:** La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín oficial de la Provincia.

Teléfono 927 47 80 46

Fax 927 47 81 12

ayuntamiento@barrado.es



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Precios Públicos por la prestación del servicio de comida a domicilio (Catering) del Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.**

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2025, el "Acuerdo de establecimiento del Precio Público por la prestación del servicio de catering a los usuarios de ayuda a domicilio del Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el texto íntegro de dicho acuerdo para general conocimiento, el cual se adjunta como anexo al presente anuncio.

El presente Acuerdo Regulator entrará en vigor el día siguiente al de la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Contra este acuerdo podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano administrativo que dicta este acto en el plazo de UN MES; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, recurso este último que no podrá interponerse hasta que se haya resuelto, en su caso, expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y demás disposiciones en vigor, sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos que estime conveniente en defensa de sus derechos.

Cáceres, 27 de junio de 2025  
María del Pilar de la Osa Tejado  
SECRETARIA DEL IMAS



Jueves, 3 de julio de 2025

### ACUERDO REGULADOR PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COMIDA A DOMICILIO (CATERING)

#### Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con los artículos 41 a 48, ambos inclusive, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Instituto Municipal de Asuntos Sociales establece el precio público por la prestación del servicio de comida a domicilio de usuarios de ayuda a domicilio, así como por lo dispuesto en el presente Acuerdo Regulador.

#### Artículo 2. Definición del servicio.

Los precios públicos regulados en el presente Acuerdo constituyen la contraprestación pecuniaria que se ha de satisfacer por la prestación del servicio de comida a domicilio (catering).

El Servicio de catering es un servicio destinado fundamentalmente a complementar el servicio de atención domiciliaria, que consiste en la distribución de la principal comida del día (almuerzo) suficiente, completa y equilibrada, en el domicilio de las personas que tengan la consideración de beneficiarias. Dichos menús deberán contemplar las necesidades nutricionales específicas de las personas usuarias en función a su situación de salud.

#### Artículo 3. Obligación de pago.

La obligación de pago de este precio público nace en el momento en el que, una vez se produzca el alta en el servicio correspondiente, se inicie la prestación del mismo.

Cuando por causas no imputables a la persona obligada al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Cesará la obligación de satisfacer el precio público correspondiente cuando tenga lugar la suspensión temporal de la prestación o cuando se cause baja definitiva en el servicio.

#### Artículo 4. Personas obligadas al pago.

Están obligadas al pago del precio público regulado en este acuerdo las personas usuarias o beneficiarias del servicio, así como quienes ostenten la representación legal de tales beneficiarios, en los supuestos de incapacidad por cualquier causa.

El precio público será de aplicación a todos los usuarios/as residentes en todo el término municipal de Cáceres incluidos las pedanías.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451770334532422 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 3 de julio de 2025

### Artículo 5. Cuantía.

Se establece un precio por cada servicio prestado en función de la renta familiar. El importe recaudado se destina a cubrir una parte del coste de los servicios prestados.

El precio público que se fija en la cantidad de 6,00 euros/servicio, IVA no incluido.

Establecimiento de precios por cada servicio prestado en función de la renta familiar per cápita, tomando como referencia el IPREM anual vigente a 14 pagas, según la siguiente tabla:

IPREM año en curso (14 pagas)	Ingresos mensuales per cápita de la Unidad Familiar	Precio público (PS)
Superior al 200% IPREM	Más de 1.400 €	6,00 €
175% - 199% IPREM	1.225 € - 1.393 €	4,80 €
150% - 174% IPREM	1.050 € - 1.218 €	3,60 €
125% - 149% IPREM	875 € - 1.043 €	2,40 €
100% - 124% IPREM	700 € - 868 €	1,20 €
Por debajo del 99 % IPREM	Menos de 693 €	0 €

IPREM= Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples.  
PS= Precio servicio catering.

### El IPREM (Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples) hace referencia al IPREM anual de 14 pagas.

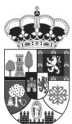
Para la aplicación de la tabla se tomarán como referencia los ingresos anuales de todos los miembros de la unidad familiar, dividiendo entre doce y por el número de miembros de la unidad familiar.

Se entenderá por unidad familiar, la formada por una sola persona, o en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico, estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado.

Serán considerados "ingresos" todos los obtenidos por cualquiera de estos conceptos:

- Los rendimientos netos, derivados del trabajo, pensiones y prestaciones reconocidas durante el año en curso, incluidas las pagas extras prorrateadas, así como las ayudas en el marco del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD).
- Los rendimientos netos obtenidos del capital inmobiliario "rústico y urbano" a excepción de la vivienda habitual, que quedará exenta de dicho cómputo.  
Se contabilizará el 2% del valor catastral ó el 100% de los ingresos obtenidos por los arrendamientos de esos bienes.
- Los rendimientos netos del capital mobiliario: títulos, valores, derechos de crédito de fácil realización o dinero en efectivo en depósitos bancarios a disposición de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
- En el caso de usuarios que por razones de discapacidad física y/o psíquica estén obligados a residir con familiares, de manera permanente o rotando en domicilios diferentes, solo se contabilizarán los ingresos del usuario y en su caso los de su cónyuge u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451770334532422 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 3 de julio de 2025

- Se computará el 37% del IPREM vigente, por cada uno de los miembros de la unidad familiar que no puedan justificar actividad laboral alguna o existan ingresos de difícil justificación o acreditación.
- Cada beneficiario estará obligado a presentar anualmente una declaración actualizada de su situación económica.

Al importe del precio público establecido conforme a los apartados anteriores será de aplicación, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido de acuerdo con la legislación vigente.

### Artículo 6. Devengo y Liquidación del Precio público.

1. El precio público se devengará y nacerá la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio y será acorde con la intensidad del servicio recibido, la capacidad económica de la persona beneficiaria, de acuerdo con lo establecido en el presente Acuerdo.
2. La suspensión y extinción de la obligación de pago tendrá lugar en las mismas condiciones y por las mismas causas que produzcan la suspensión o extinción del servicio conforme a su normativa reguladora y previo aviso expreso de la persona usuaria al Ayuntamiento.
3. Las cuotas exigibles por los precios públicos regulados se liquidarán mensualmente a mes vencido, mediante domiciliación bancaria, entre los días uno a cinco de cada mes.
4. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.
5. En el caso de producirse el alta o baja en el servicio a lo largo del mes, el precio público a aplicar al usuario será el resultante de prorratear el precio de referencia por el número de días en que se ha prestado el servicio.
6. El pago del precio público se realizará a través de la inclusión de los sujetos pasivos en listas cobratorias, una vez iniciada la prestación del servicio a la vista de la resolución en virtud de la cual se reconozca el derecho al servicio de comida a domicilio (catering).
7. Las deudas por este precio público podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

### Disposición final.

El presente Acuerdo Regulator entrará en vigor el día siguiente al de la publicación íntegra de su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, manteniéndose en vigor en tanto no se produzca expresamente su derogación o modificación.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451770334532422 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas del Castañar

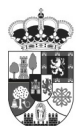
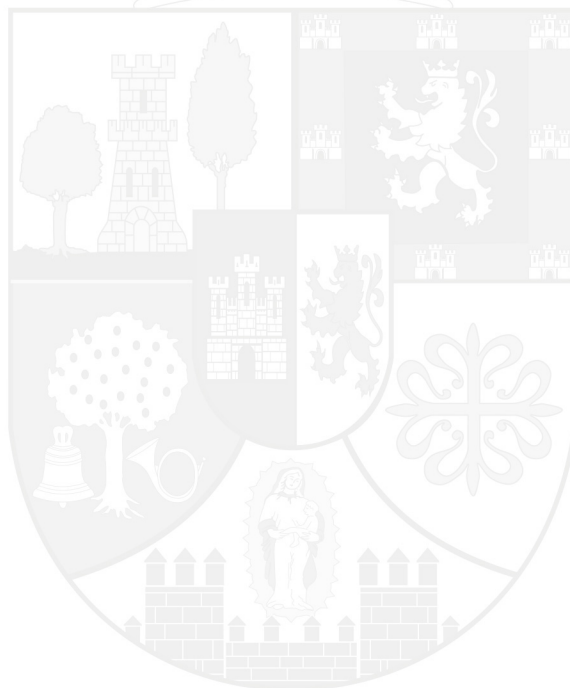
##### ANUNCIO. Padrón del Agua 1.er Semestre 2025.

Habiéndose configurado definitivamente el padrón de consumo domiciliario de agua potable, alcantarillado y Canon de Saneamiento 1er Semestre 2025, se exponen al público por periodo de 15 días, a efectos de consulta por los/as interesados/as, reclamaciones u observaciones a los mismos.

Casas del Castañar, 25 de junio de 2025

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural Ateneo "La Borrasca."**

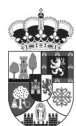
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de junio de 2025, EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL PROGRAMA COLABORATIVO RURAL ATENEO "LA BORRASCA", se expone al público la documentación preceptiva por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Ceclavín, 30 de junio de 2025

Arturo González Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo.**

Acuerdo del Pleno de fecha 30-06-2025 del Ayuntamiento de Ceclavín por el que se aprueba definitivamente la relación de puestos de Trabajo.

#### TEXTO

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30-06-2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

#### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN AÑO 2025.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla en el Anexo.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, 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, 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.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de



Jueves, 3 de julio de 2025

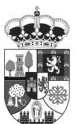
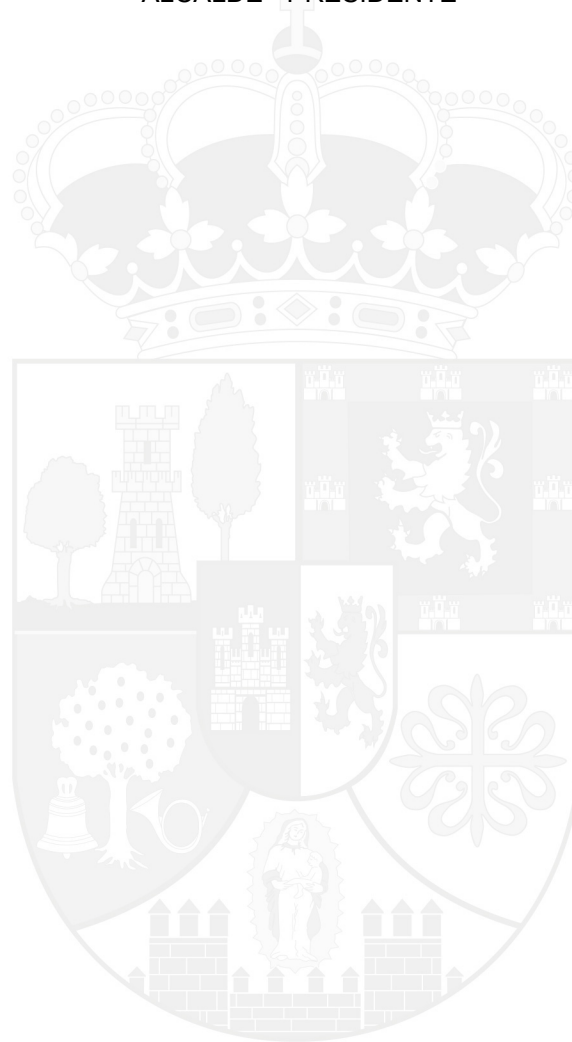
reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

Ceclavín, 30 de junio de 2025

Arturo González Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

AYUNTAMIENTO DE  
CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

## RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2025.

### 1. PERSONAL FUNCIONARIO

CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL	SUELDO BASE	TRINIOS	COMPLEMENTO DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	NIVEL CARRERA PROFESIONAL	FORMA DE PROVISIÓN
F001	SECRETARIA-INTERVENCIÓN	A1/A2	30/26	1.326,90 € / 1.147,35 €	4	1.159,06 € / 835,38 €	1.972,37 €	2	CONCURSO
F002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD	C2	18	716,98 €	8	472,37 €	800,00 €	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
F003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO	C2	18	716,98 €	8	472,37 €	572,70 €	3	CONCURSO-OPOSICIÓN



Jueves, 3 de julio de 2025

AYUNTAMIENTO DE  
CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

F004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Vacante)	C2	18	716,98 €	--	472,37 €	572,70 €	-----	CONCURSO-OPOSICIÓN
F005	ALGUACIL	C2	9	716,98 €	7	244,08 €	542,69 €	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
F006	AGENTE POLICÍA LOCAL (Vacante)	C1	16	861,46 €	---	418,69 €	600,00 €	-----	OPOSICIÓN

Las cantidades están expresadas mensualmente con excepción de la aplicación de la carrera profesional que tiene carácter anual.

Norma reguladora: Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

Cuantía Trienios:



Jueves, 3 de julio de 2025

AYUNTAMIENTO DE  
CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

GRUPO A1: 51,07 € MENSUAL  
GRUPO A2: 41,65 € MENSUAL  
GRUPO C1: 31,53 € MENSUAL  
GRUPO C2: 21,46 € MENSUAL  
GRUPO E: 16,16 € MENSUAL

Conforme el acuerdo plenario adoptado con fecha 19-12-2025 en virtud del cual se establece el Nivel 30 para el puesto de Secretaríá-Intervención, se hace necesario regular dicho puesto de trabajo en el siguiente sentido:

- Para aquellos Secretaríos-Interventores que pertenezcan al grupo A1, se establece un nivel de Complemento de Destino: 30.
- Para aquellos Secretaríos-Interventores que pertenezcan al grupo A2, se establece un nivel de Complemento de Destino: 26.

## 2. PERSONAL LABORAL FIJO.



Jueves, 3 de julio de 2025

### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	SUELDO BASE	TRIENIOS	COMPLEMENTO DEL PUESTO	NIVEL CARRERA PROFESIONAL	FORMA DE PROVISIÓN
L001	ENCARGADO DE OBRAS	C2	716,98 €	0	406,18 €	Inicial	CONCURSO-OPOSICIÓN
L002	PEON OFICIOS VARIOS	E/AP	656,23 €	8	721,80 €	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
L003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	716,98 €	9	973,43 €	3	CONCURSO-OPOSICIÓN
L004	PEÓN CEMENTARIO MUNICIPAL	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	6	NO APLICA	2	CONCURSO-OPOSICIÓN
L005	AUXILIAR DE LIMPIEZA (Jornada parcial 75%)	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	1	NO APLICA	Inicial	CONCURSO-OPOSICIÓN



Jueves, 3 de julio de 2025

### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

L006	Turno de Tarde (Justina Guardado Galán)	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	I	NO APLICA	Inicial	CONCURSO-OPOSICIÓN
L007	AUXILIAR DE LIMPIEZA (Jornada parcial 75%) Turno de Mañana (María Guardado Galán)	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	I	NO APLICA	I	CONCURSO-OPOSICIÓN
L008	MONITOR DEPORTIVO (Jornada parcial 90%) SOCORRISTA-TAQUILLERO Jornada Completa (Fijo discontinuo)	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	--	NO APLICA	----	CONCURSO
L009	SOCORRISTA-TAQUILLERO	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	---	NO APLICA	----	CONCURSO



Jueves, 3 de julio de 2025

### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

L010	Jornada Completa (Fijo discontinuo)	E/AP	SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL	---	NO APLICA	----	CONCURSO
	SOCORRISTA- TAQUILLERO						
	Jornada Completa (Fijo discontinuo)						

Las cantidades están expresadas mensualmente con excepción de la aplicación de la carrera profesional que tiene carácter anual.

Norma reguladora: Real Decreto-ley 4/2024, de 26 de junio, por el que se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

Cuantía Trienios:

GRUPO A1: 51,07 € MENSUAL

GRUPO A2: 41,65 € MENSUAL

GRUPO C1: 31,53 € MENSUAL

GRUPO C2: 21,46 € MENSUAL



**AYUNTAMIENTO DE  
CECLAVIN**



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

GRUPO E: 16,16€ MENSUAL

Escala de niveles de Carrera Profesional

NIVEL	Inicial	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
AÑOS	0-5	5	12	19	26

Retribuciones anuales por Carrera Profesional Funcionarios/Laborales

	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
Subgrupo A1	1.554	3.107	4.661	6.214



Jueves, 3 de julio de 2025

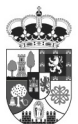
AYUNTAMIENTO DE  
CECLAVIN



PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN  
TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

Subgrupo A2	1.335	2.670	4.005	5.340
Subgrupo C1	976	1.951	2.927	3.902
Subgrupo C2	873	1.746	2.619	3.491
Agrupaciones Profesionales	770	1.540	2.311	3.081

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

#### ANEXO FUNCIONES

CÓDIGO	PUESTO
F001	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

Las establecidas en la normativa de aplicación para los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional reguladas, entre otros textos legales en:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

El Reglamento de Organización y funcionamientos de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre.

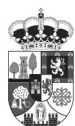
El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Cualquier otra que le fuera de aplicación.

CÓDIGO	PUESTO
F002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD)

- Actuaciones en materia de registro municipal de entrada y salida por necesidades del servicio. (Realización de asientos registrales a través de plataforma telemática).
- Atención al público.
- Actualización de base de datos de interesados en los procedimientos administrativos.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la plataforma ORVE.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la FNMT.
- Gestión de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres en materia de subvenciones y elaboración y remisión de expedientes tanto en fase de solicitud como en fase de justificación.
- Gestión de archivo contable.
- Despacho de Nóminas y certificados de empresas.
- Despacho de certificaciones y documentación relacionada.
- Apoyo en la tramitación de subvenciones municipales.
- Despacho de documentos a petición del interesado.
- Elaboración de material administrativo en soporte digital.
- Gestión Padrón Municipal.
- Gestión Punto interés catastral.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

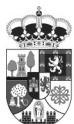
TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Expedientes de personal.
- Gestión plataformas de recaudación de impuestos.
- Manejo y funcionamiento del programa de contabilidad denominado "El Secretario".
- Elaboración de decretos para la realización de pagos y gestión y tramitación de las órdenes de transferencias.
- Revisión de nóminas.
- Revisión y comprobación de facturas.
- Gestión en el abono de nóminas, facturas, multas y cualquier documento de obligación económica.
- Gestión de devolución de garantías en procedimientos de contratación.
- Gestión y control de cuentas bancarias.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

CÓDIGO	PUESTO
F003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (REGISTRO)

- Responsable del registro municipal de entrada y salida.
- Actualización de base de datos de interesados en los procedimientos administrativos.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la plataforma ORVE.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la FNMT.
- Gestión Cementerio municipal.
- Despacho de Nóminas y certificados de empresas.
- Despacho de certificaciones y documentación relacionada.
- Despacho de documentos a petición del interesado.
- Actuaciones vinculadas a padrones municipal.
- Tramitación y seguimiento de expedientes de carácter urbanístico.
- Gestión de subvenciones.
- Atención ciudadana.
- Colaboración en tareas recaudatorias.
- Callejero.
- Catastro.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

CÓDIGO	PUESTO
F004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Registro municipal de entrada y salida.
- Atención al público.
- Actualización de base de datos de interesados en los procedimientos administrativos.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la plataforma ORVE.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la FNMT.
- Gestión de subvenciones y elaboración y remisión de expedientes tanto en fase de solicitud como en fase de justificación.
- Gestión de archivo contable.
- Despacho de Nóminas y certificados de empresas.
- Despacho de certificaciones y documentación relacionada.
- Apoyo en la tramitación de subvenciones municipales.
- Despacho de documentos a petición del interesado.
- Elaboración de material administrativo en soporte digital.
- Vinculación al área de Tesorería-Contabilidad.
- Vinculación, por razones del servicio, de parte de su jornada laboral al área de Secretaría-Intervención.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

CÓDIGO	PUESTO
F005	ALGUACIL

- Gestión del mercado ambulante en el municipio.
- Entrega de herramientas municipales y, cuando proceda, dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de jardines y zonas libres de ocio, así como de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos.
- Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, así como, recaudación taquilla piscina municipal e ingreso en entidades bancarias.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Colaboración en atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, llevada y recogida del correo, etc.
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, Cementerio Municipal, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.
- Utilización del archivo y búsqueda de expedientes y control del tablón de anuncios del Ayuntamiento.
- Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
- Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.
- Funciones de recaudación y tesorería que legalmente pudieran adjudicarse.
- Colaboración en materias de regulación del tráfico de vehículos.
- Atención al ciudadano.
- Colaboración y auxilio en las tareas realizadas por el personal funcionario y laboral que desarrolla sus funciones en dependencias municipales.
- Ayuda constante al personal administrativo.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

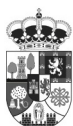
CÓDIGO	PUESTO
F006	AGENTE POLICÍA LOCAL

Las establecidas en la normativa de aplicación para los Policías locales de Extremadura reguladas en:

- Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.
- Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Cualquier otra que le fuera de aplicación.

CÓDIGO	PUESTO
L001	ENCARGADO DE OBRAS

- Estudiar y clasificar las actuaciones por orden de prioridad en la ejecución.
- Interpretar planos y hacer pequeños replanteos.
- Planificar y organizar el trabajo, distribuyendo al personal, materiales y herramientas.
- Supervisar y controlar el desarrollo de las distintas tareas en la obra.



Jueves, 3 de julio de 2025



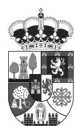
### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Programar y controlar tiempos de actuación en el desarrollo de sus trabajos.
- Verificar la calidad del trabajo realizado por las personas a su cargo.
- Coordinar las actividades de su unidad con otras unidades de la obra.
- Informar a la Alcaldía del desarrollo de los trabajos.
- Ejecución de trabajos de albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería, electricidad y bricolaje.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por la Alcaldía y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de jardines y zonas libres de ocio, así como de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Gestión de personal a su cargo.
- Responsable de material y equipos utilizados.
- Responsable del trabajo realizado por el personal tanto fijo como eventual y subcontratado adscrito a los trabajos de obras y servicios múltiples.
- Organiza, distribuye y controla todos los trabajos, tareas y rendimientos entre todos los trabajadores a su cargo.
- Coordina los diferentes equipos de trabajo para una mejor gestión y eficacia del trabajo.
- Ejecuta según las prioridades del alcalde y/o concejal delegado, los trabajos a realizar, planificándolos y previendo sus costes y acopio necesario de materiales.
- Vigila y controla toda la maquinaria, herramientas, vehículos, etc., pertenecientes a su servicio, proponiendo las necesidades de adquisición que prevea.
- Realización y actualización del inventario de herramientas, enseres y maquinaria anualmente.
- Responsable de la firma y control de todos los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles.
- Instruye al personal de inferior cualificación a su cargo sobre la mejor forma de llevar a cabo su trabajo, resolviendo en primera instancia las incidencias y conflictos que surjan.
- Comprueba directamente los problemas, deficiencias u otras incidencias que observe de oficio o sean denunciadas por particulares, como pueden ser defectos de pavimentación, alumbrado público, peligro de ruinas, etc.
- Cualquier otra función que no exceda en dificultad de su cualificación profesional y sea ordenada por la alcaldía o concejal delegado.

CÓDIGO	PUESTO
--------	--------



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

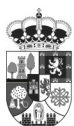
L002

PEÓN OFICIOS VARIOS

- Ayuda en tarea de recogida de basura y otros residuos sólidos.
- Conducción vehículos municipales.
- Limpieza viaria y de edificios municipales.
- Arreglo de parques y jardines.
- Ayuda a tareas de fontanería municipal
- Servicios de agua.
- Matadero.
- Cementerio.
- Piscina.
- Obras.
- Ejecución de pequeños trabajos de albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería, electricidad y bricolaje.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por la Alcaldía y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de jardines y zonas libres de ocio, así como de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Responsable de material y equipos utilizados.
- Todas aquellas tareas de servicios múltiples generales de competencia local y sea ordenada por la alcaldía o concejal delegado.

CÓDIGO	PUESTO
L003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Actuaciones en materia de registro municipal de entrada y salida por necesidades del servicio. (Realización de asientos registrales a través de plataforma telemática).
- Actualización de base de datos de interesados en los procedimientos administrativos.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la plataforma de Contratos del Sector Público.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la plataforma ORVE.
- Actuaciones en materia de gestión vinculadas a la FNMT.
- Gestión de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres en materia de subvenciones y elaboración y remisión de expedientes tanto en fase de solicitud como en fase de justificación.
- Gestión de archivo contable.
- Apoyo administrativo a puestos itinerantes como Servicio Social de Base, Servicio de Igualdad...



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

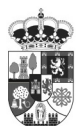
PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Despacho de Nóminas y certificados de empresas.
- Despacho de certificaciones y documentación relacionada.
- Tramitación de subvenciones municipales.
- Despacho de documentos a petición del interesado.
- Elaboración de material administrativo en soporte digital.
- Tramitación de expedientes telemáticos a través de sede electrónica.
- Tramitación expedientes en materia de personal.
- Adscripción de parte de su jornada laboral al área de Tesorería-Contabilidad.
- Adscripción, por razones del servicio, de parte de su jornada laboral al área de Secretaría-Intervención.
- Atención al público.
- Tramitación de correspondencia, su entrada y salida.
- Recepción de documentos.
- Distintos avisos.
- Archivo de documentos.
- Cálculos elementales.
- Informar sobre todo lo referente al departamento del que depende.
- Estar al día de la tramitación de expedientes.
- Actualización de agenda, tanto telefónica como de direcciones.
- Actualización contratos y seguros y vencimientos de plazos.
- Poseer conocimiento de los departamentos de las Administraciones Públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa.
- Actuaciones en Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

CÓDIGO	PUESTO
L004	PEÓN CEMENTERIO MUNICIPAL

- Tener especial cuidado en la conservación de los objetos depositados en las sepulturas, nichos y panteones.
- Controlar las inhumaciones y exhumaciones que se efectúen en cualquier tipo de sepulturas, exigiendo la autorización expedida al efecto por la Administración y vigilando que se depositen en la administración los objetos de valor que pudieran aparecer en estas operaciones.
- Abrir y cerrar a la hora señalada, conservando las llaves en su poder.
- Abrir las fosas de primer enterramiento o de exhumación, sepulturas, panteones y nichos preparándolas para la inhumación de cadáveres, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.
- Practicar el enterramiento en los distintos tipos de sepulturas y exhumaciones de cadáveres o restos.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

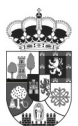
PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Trasladar los restos cadavéricos de uno a otro lugar del cementerio, de acuerdo con las órdenes que reciban de la administración.
- Retirar las losas, cruces y lápidas para poder efectuar las inhumaciones y exhumaciones.
- Llevar al lugar de incineración y efectuar la misma de todos los objetos procedentes de las exhumaciones.
- Informar de cualquier trabajo u obra que se realice en el cementerio a su inmediato superior.
- Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.
- Barrer los espacios interiores y exteriores del cementerio.
- Mantenimiento integral del sistema de jardinería.
- Mantener el decoro en las instalaciones.
- Trabajos de pintura de las instalaciones con carácter anual antes del 1 de noviembre.
- Limpieza extrema de las instalaciones.
- Cumplimiento de protocolos de limpieza y desinfección establecidos.
- Uso adecuado de productos químicos sin dañar el ambiente ni la salud de las personas.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Responsable de material y equipos utilizados.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, relacionados con su actividad en el Ayuntamiento.
- Apoyo al personal municipal en el desarrollo de sus tareas.
- Todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

CÓDIGO	PUESTO
L005	AUXILIAR DE LIMPIEZA (TURNO DE TARDE)

- Realizar la limpieza de las dependencias y enseres de los edificios municipales.
- Limpieza de superficies, mobiliario, menaje, lencería y suelos.
- Recogida y eliminación de basura y desechos.
- Mantenimiento de la higiene en baños y zonas comunes.
- Reposición y adquisición de productos de limpieza.
- Limpieza a fondo de superficies y espacios de difícil acceso.
- Tratamiento especial para eliminar manchas y olores persistentes.
- Limpieza de cristales y ventanas en altura.
- Desinfección de áreas específicas según las necesidades del lugar.
- Cumplimiento de protocolos de limpieza y desinfección establecidos.
- Uso adecuado de productos químicos sin dañar el ambiente ni la salud de las personas.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Gestión de personal a su cargo.
- Responsable de material y equipos utilizados.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

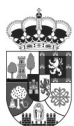
PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de instalaciones municipales, jardines y zonas libres de ocio, así como, de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, relacionados con su actividad en el Ayuntamiento.
- Apoyo al personal municipal en el desarrollo de sus tareas.
- Todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

CÓDIGO	PUESTO
L006	AUXILIAR DE LIMPIEZA (TURNO DE MAÑANA)

- Realizar la limpieza de las dependencias y enseres de los edificios municipales.
- Limpieza de superficies, mobiliario, menaje, lencería y suelos.
- Recogida y eliminación de basura y desechos.
- Mantenimiento de la higiene en baños y zonas comunes.
- Reposición y adquisición de productos de limpieza.
- Limpieza a fondo de superficies y espacios de difícil acceso.
- Tratamiento especial para eliminar manchas y olores persistentes.
- Limpieza de cristales y ventanas en altura.
- Desinfección de áreas específicas según las necesidades del lugar.
- Cumplimiento de protocolos de limpieza y desinfección establecidos.
- Uso adecuado de productos químicos sin dañar el ambiente ni la salud de las personas.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Gestión de personal a su cargo.
- Responsable de material y equipos utilizados.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de instalaciones municipales, jardines y zonas libres de ocio, así como, de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, relacionados con su actividad en el Ayuntamiento.
- Apoyo al personal municipal en el desarrollo de sus tareas.
- Todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVÍN

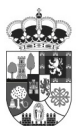
TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

CÓDIGO	PUESTO
L007	MONITOR DEPORTIVO

- Desarrollo teórico-práctico de las actividades deportivas asignadas.
- Preparación de clases en las distintas instalaciones municipales y zonas anexas.
- Conocimiento teórico-práctico de maquinaria adscrita al servicio.
- Control y vigilancia de los usuarios.
- Respeto a las normativas de seguridad laboral para prevenir accidentes.
- Propuesta de programación de su trabajo.
- Preparación y control del material técnico utilizado.
- Elaboración de informes sobre el desarrollo de su trabajo.
- Planificación, organización, desarrollo y evaluación técnica de su labor.
- Desarrollo de su función técnica dentro de su unidad, colaborando con otros eventos.
- Velar por la seguridad de los usuarios durante el tiempo que estén bajo su responsabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso de la unidad deportiva correspondiente.
- Labores de Vigilancia y Salvamento.
- Gestión contable de recaudación de precios públicos o tasas de las instalaciones municipales vinculadas a su servicio y puesto.
- Responsable de material y equipos utilizados.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afine a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
- Vigilancia de instalaciones municipales, jardines y zonas libres de ocio con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres, relacionados con su actividad en el Ayuntamiento.
- Apoyo al personal municipal en el desarrollo de sus tareas.
- Todas aquellas tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto, sin perjuicio de las relacionadas anteriormente.

CÓDIGO	PUESTO
L008	SOCORRISTA-TAQUILLERO

- Vigilar, atender, proteger y auxiliar a usuarios/as y bañistas de la piscina.
- Vigilar y controlar a los/as bañistas, cuidando que su comportamiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Ceclavín.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios y bañistas de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos, en caso de accidente.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

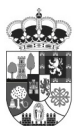
PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Realizar las técnicas de salvamento y socorrismo, si fueran precisas, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto del botiquín asegurando el buen funcionamiento de los utensilios y medicamentos del botiquín existente en la piscina, vigilando su caducidad y reposición.
- Comunicar al responsable cualquier irregularidad, anomalía, avería o posible desperfecto que se produzca en el recinto de las piscinas municipales.
- Diariamente, a la finalización del servicio, dejar todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
- Rescatar personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas.
- Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
- Aplicará técnicas propias de su trabajo para optimizar la prestación del servicio, según criterios de eficacia, seguridad y relevancia, consiguiendo satisfacer las expectativas del usuario.
- Actuará en condiciones de posible emergencia, transmitiendo con serenidad y celeridad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos.
- Resolverá las contingencias que se presenten en relación a las personas, las instalaciones y los equipos o materiales, consultando las decisiones cuando las repercusiones sobrepasan su ámbito de actuación.
- Mantendrá relaciones fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y subordinados.
- Comunicarse y actuar de manera coordinada con todas aquellas secciones o departamentos que incidan en la prestación del servicio a fin de lograr los objetivos previstos.
- Información a usuarios sobre aspectos relacionados con el uso de la instalación.
- Selección de fuentes de información para su trabajo diario.
- Gestión de la Taquilla de la Piscina municipal, venta de entradas y bonos, tareas recaudatorias, ingresos de cantidades.
- Rendición de cuentas a la Tesorería municipal informando, además, a la Alcaldía de las incidencias, problemas y anomalías que surgieren en el ejercicio de sus funciones.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la alcaldía, concejalía correspondiente o superior jerárquico.

CÓDIGO	PUESTO
L009	SOCORRISTA-TAQUILLERO

- Vigilar, atender, proteger y auxiliar a usuarios/as y bañistas de la piscina.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Vigilar y controlar a los/as bañistas, cuidando que su comportamiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Ceclavin.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios y bañistas de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos, en caso de accidente.
- Realizar las técnicas de salvamento y socorrismo, si fueran precisas, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto del botiquín asegurando el buen funcionamiento de los utensilios y medicamentos del botiquín existente en la piscina, vigilando su caducidad y reposición.
- Comunicar al responsable cualquier irregularidad, anomalía, avería o posible desperfecto que se produzca en el recinto de las piscinas municipales.
- Diariamente, a la finalización del servicio, dejar todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
- Rescatar personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas.
- Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
- Aplicará técnicas propias de su trabajo para optimizar la prestación del servicio, según criterios de eficacia, seguridad y relevancia, consiguiendo satisfacer las expectativas del usuario.
- Actuará en condiciones de posible emergencia, transmitiendo con serenidad y celeridad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos.
- Resolverá las contingencias que se presenten en relación a las personas, las instalaciones y los equipos o materiales, consultando las decisiones cuando las repercusiones sobrepasan su ámbito de actuación.
- Mantendrá relaciones fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y subordinados.
- Comunicarse y actuar de manera coordinada con todas aquellas secciones o departamentos que incidan en la prestación del servicio a fin de lograr los objetivos previstos.
- Información a usuarios sobre aspectos relacionados con el uso de la instalación.
- Selección de fuentes de información para su trabajo diario.
- Gestión de la Taquilla de la Piscina municipal, venta de entradas y bonos, tareas recaudatorias, ingresos de cantidades.
- Rendición de cuentas a la Tesorería municipal informando, además, a la Alcaldía de las incidencias, problemas y anomalías que surgieren en el ejercicio de sus funciones.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la alcaldía, concejalía correspondiente o superior jerárquico.



Jueves, 3 de julio de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

CÓDIGO	PUESTO
L010	SOCORRISTA-TAQUILLERO

- Vigilar, atender, proteger y auxiliar a usuarios/as y bañistas de la piscina.
- Vigilar y controlar a los/as bañistas, cuidando que su comportamiento se ajuste a lo dispuesto en la normativa vigente sobre piscinas de uso público y sobre la utilización de las instalaciones y piscinas municipales de Ceclavin.
- Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios y bañistas de la piscina municipal en las que prestan su trabajo.
- Prestar los primeros auxilios que sean precisos, en caso de accidente.
- Realizar las técnicas de salvamento y socorrismo, si fueran precisas, con la mayor eficacia y seguridad posible, utilizando material auxiliar si fuera necesario.
- Mantener ordenado y en perfecto estado el cuarto del botiquín asegurando el buen funcionamiento de los utensilios y medicamentos del botiquín existente en la piscina, vigilando su caducidad y reposición.
- Comunicar al responsable cualquier irregularidad, anomalía, avería o posible desperfecto que se produzca en el recinto de las piscinas municipales.
- Diariamente, a la finalización del servicio, dejar todo el equipo revisado, limpio y en orden para el día siguiente.
- Prevenir accidentes o situaciones de emergencia en instalaciones acuáticas, velando por la seguridad de los usuarios.
- Rescatar personas en caso de accidente o situación de emergencia en instalaciones acuáticas.
- Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.
- Aplicará técnicas propias de su trabajo para optimizar la prestación del servicio, según criterios de eficacia, seguridad y relevancia, consiguiendo satisfacer las expectativas del usuario.
- Actuará en condiciones de posible emergencia, transmitiendo con serenidad y celeridad las señales de alarma y aplicando los medios de seguridad establecidos.
- Resolverá las contingencias que se presenten en relación a las personas, las instalaciones y los equipos o materiales, consultando las decisiones cuando las repercusiones sobrepasan su ámbito de actuación.
- Mantendrá relaciones fluidas con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado, colaborando en la consecución de los objetivos asignados al grupo, respetando el trabajo de los demás, participando activamente en la organización y desarrollo de tareas colectivas, cooperando en la superación de las dificultades que se presenten con una actitud tolerante hacia las ideas de los compañeros y subordinados.
- Comunicarse y actuar de manera coordinada con todas aquellas secciones o departamentos que incidan en la prestación del servicio a fin de lograr los objetivos previstos.
- Información a usuarios sobre aspectos relacionados con el uso de la instalación.
- Selección de fuentes de información para su trabajo diario.
- Gestión de la Taquilla de la Piscina municipal, venta de entradas y bonos, tareas recaudatorias, ingresos de cantidades.



Jueves, 3 de julio de 2025

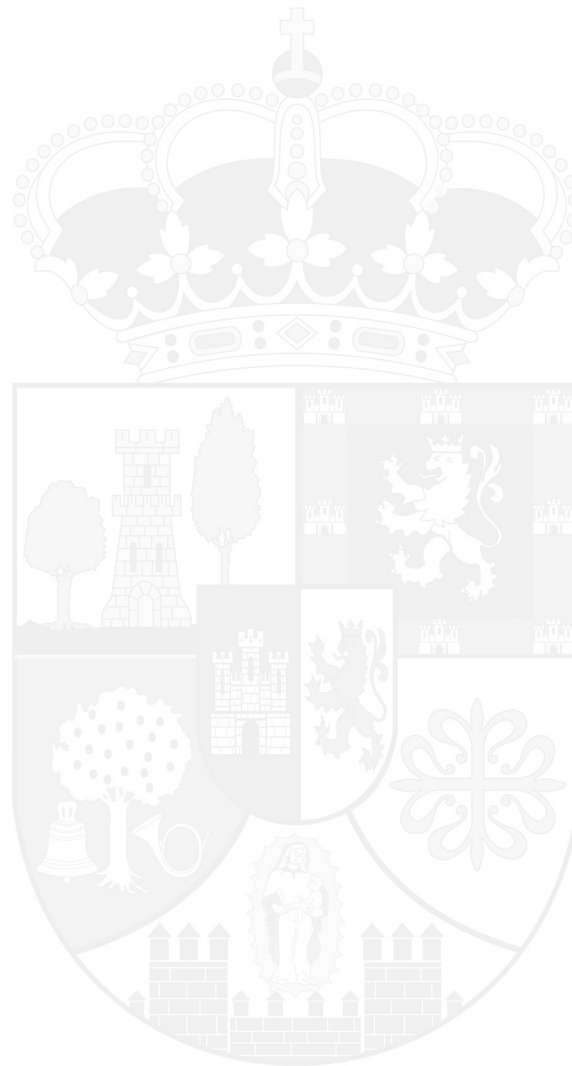


## AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

- Rendición de cuentas a la Tesorería municipal informando, además, a la Alcaldía de las incidencias, problemas y anomalías que surgieren en el ejercicio de sus funciones.
- Y, en general, realizar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por la alcaldía, concejalía correspondiente o superior jerárquico.



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Eljas

##### **ANUNCIO. Resolución de la Alcaldía. Delegación de funciones.**

Don Antonio Bellanco Fernández, con DNI: 06.998.833-W, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ELJAS (CÁCERES), con CIF: P-1007300E.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, teniendo que ausentarme de la localidad, he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en la 1º Teniente de Alcalde Dª. Leticia Boada Moralejo, a la cual corresponde en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento.

La presente delegación surtirá efectos desde el día 3 al 6 de Julio de 2025, ambos incluidos.

De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Eljas, 1 de julio de 2025  
Antonio Bellanco Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Garganta la Olla

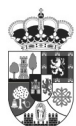
##### **ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones.**

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0078, de fecha 30 de junio de 2025, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Garganta la Olla, D. Santiago Blázquez López, delega en el 1er. Teniente de Alcalde, D. Miguel Ángel Pérez Peris, la totalidad de las funciones de Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, desde el día 07 de julio de 2025 hasta el día 13 de julio 2025, ambos incluidos.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Garganta la Olla, 30 de junio de 2025

Santiago Blázquez López  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Gata

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 10/2025. Suplemento de crédito.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de Junio de 2025, de la entidad de Gata por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

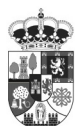
Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de Junio de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://gata.sedelectronica.es>

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

Gata, 30 de junio de 2025  
Miguel Ángel García Cayetano  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Gata

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 11/2025. Suplemento de crédito.**

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de Junio de 2025, de la entidad de Gata por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 11/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de Junio de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://gata.sedelectronica.es>

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

Gata, 30 de junio de 2025  
Miguel Ángel García Cayetano  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guadalupe

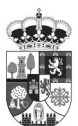
**ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la provisión en Comisión de Servicios de 1 Plaza vacante de Agente de la Policía Local.**

Mediante Resolución de Alcaldía número 2025-0501, se han aprobado las bases y convocatoria para la provisión en comisión de servicios de 1 plaza vacante de agente de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se adjunta ANEXO.

Guadalupe, 2 de julio de 2025

José Miguel Martín Ramiro  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

### **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE 1 PLAZA VACANTE DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE**

Vista la urgencia e inaplazable necesidad de cubrir el siguiente puesto de trabajo cuyas **características** son: Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Básica; Número de vacantes: 1 Denominación: Agente de Policía, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a realizar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en comisión de servicios de 1 plaza vacante de agente de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe.

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, bajo la fórmula de comisión de servicios de carácter voluntario, de UNA PLAZA vacante de Agente Policía Local. Todo ello debido a la urgencia e inaplazable necesidad de cubrir dicho puesto de trabajo.
2. La comisión de Servicio tendrá carácter provisional, no pudiendo exceder su duración, en cualquier caso, de dos años. En el caso de puesto vacante, el respectivo Ayuntamiento deberá cubrir la plaza con carácter definitivo en dicho plazo máximo de dos años por algunos de los procedimientos regulados en el presente decreto.
3. El Régimen de incompatibilidad, estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
4. Igualdad de trato y género. Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

#### **Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.**

Sin perjuicio de tener que reunir otros requisitos específicos por la naturaleza de la plaza a cubrir con carácter provisional, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:



Jueves, 3 de julio de 2025

1. Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local o ser policía de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo.
2. Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
3. Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
4. Contar con la conformidad de la Alcaldía del Ayuntamiento de procedencia.
5. Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme, no teniéndose en cuenta a estos efectos las ya canceladas.
6. No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.
7. Todos estos requisitos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **Tercera. Plazo y presentación de solicitudes.**

1. El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del ayuntamiento y sede electrónica: <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>
2. Las solicitudes deberán presentarse conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Junto a las solicitudes, las personas candidatas, deberán aportar:
  - a) Fotocopia del DNI.
  - b) Relación de méritos de conformidad con lo establecido en el apartado sexto de esta convocatoria.
  - c) Certificación expedida por el Sr. Secretario o la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para



Jueves, 3 de julio de 2025

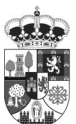
el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

#### Admisión de personas aspirantes

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, existiendo un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada.
5. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas correspondientes.
6. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando los componentes del Tribunal.

#### Cuarta. Comisión de Valoración.

1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:
  - a) Presidente o Presidenta: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Guadalupe, con categoría igual o superior a la plaza objeto de provisión.
  - b) Secretaría: Representante de Diputación. Una persona funcionaria de carrera, con categoría igual o superior a la plaza objeto de provisión.
  - c) 1 Vocal Representante de la Junta de Extremadura: Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, con categoría igual o superior a la plaza objeto de provisión.
  - d) 2 Vocales Representantes de la Junta de Extremadura: Dos personas funcionarias de carrera, que ostenten la jefatura de la policía, con categoría igual o superior a la plaza objeto de provisión.
2. Se deberá asignar igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.



Jueves, 3 de julio de 2025

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador pueden asistir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Guadalupe.
4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados personas colaboradoras o asesoras del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.
5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros.  
En ausencia del Presidente o la Presidenta (titular o Suplente) le sustituirá la persona vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad o edad, por este orden.
6. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.
8. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.  
En caso de



Jueves, 3 de julio de 2025

constatarse que alguno de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso de provisión, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de las personas aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter vinculante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.
10. Podrán estar presentes como observador/a en la Comisión de Selección con voz y sin voto, una persona representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.
11. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

#### **Quinta. Valoración de méritos.**

La puntuación máxima a otorgar en el proceso es de 26 puntos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por el método siguiente:



Jueves, 3 de julio de 2025

**I. EXPERIENCIA PROFESIONAL: 10 PUNTOS**  
**II. FORMACIÓN: 14 PUNTOS**  
**III. OTROS MÉRITOS: 2 PUNTOS**

### **I. EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Los candidatos deben aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, todos los documentos que justifiquen los méritos alegados.

#### **De la experiencia profesional (Puntuación máxima del apartado 10 PUNTOS).**

Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, dentro del Grupo C, Subgrupo C1: 0,05 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

#### Acreditación de la experiencia

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y el tipo de funciones desempeñadas, salvo que se deduzcan con claridad del puesto de que se trate.

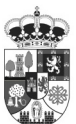
El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

### **II. FORMACION**

#### **1. Cursos (Puntuación máxima del apartado 12 PUNTOS).**

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

**a) Por haber participado en calidad de alumno** en cursos impartidos en centros oficiales expedidos por cualquier Administración Pública, Universidades, Sindicatos siempre que los cursos se encuentren adscritos a los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, así como por Academias Autonómicas o Municipales de la Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado y las materias estén relacionadas directamente con el puesto de Oficial de la Policía Local.



Jueves, 3 de julio de 2025

Los cursos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposios... de un día	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1,00

-Materias transversales. Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos:

-Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.

-Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos.

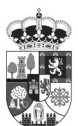
Los Diplomas o Certificados acreditativos de materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de cursos de formación, hasta el máximo de puntos de las materias transversales.

#### Cuestiones genéricas.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.



Jueves, 3 de julio de 2025

Cursos de informática, ofimática y similares no serán puntuados.

**b) Por haber participado en calidad de profesor/a** en cursos impartidos en Centros u Organismos oficiales, para otros Policías Locales u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

#### Acreditación de la formación.

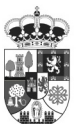
- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas o créditos.

- Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias. Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

#### **2. Titulaciones Académicas (Puntuación máxima del apartado 2 PUNTOS).**

- a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.
- b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura Superior o Grado: 1 punto.
- c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario RELACIONADO con las funciones de Policía Local: 1 punto.
- d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: 0,5 puntos.



Jueves, 3 de julio de 2025

- e) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 0,5 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

#### Acreditación de la titulación.-

Mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

#### **III. OTROS MERITOS (Puntuación máxima 2 puntos).**

- a) Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: 0,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.**

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Policía Local, Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad de estas bases.

Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno.

- b) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,30 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.**



Jueves, 3 de julio de 2025

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las diputaciones provinciales, administraciones autonómicas o de la Administración General del Estado.

Los méritos aportados en este apartado se acreditarán mediante certificación o copia del Acta de la Junta de Gobierno, Pleno u órgano competente de la Administración Autonómica o Estatal.

#### **Sexta. Plazos de reclamaciones**

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada, los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada. Esta fase no constituye un trámite de aportación de documentos distintos a los presentados con anterioridad y que en todo caso, pueden no ser tenidos en cuenta por la Comisión.

#### **Séptima. Orden de clasificación**

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el baremo de los méritos presentados por estos.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverá a favor de la persona con más puntuación en el apartado "experiencia profesional", seguido de los puntos en "formación" y finalmente, de los puntos obtenidos en el apartado "otros méritos". De continuar el empate, se resolverá por sorteo público.

#### **Octava. Nombramiento y toma de posesión.**

- 1. Nombramiento:** La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona aspirante seleccionado de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.
- 2. Presentación de documentos:** La persona propuesta para su nombramiento están obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del



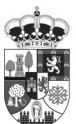
Jueves, 3 de julio de 2025

siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria que no hayan sido aportados junto con la instancia.

3. Además, las personas seleccionadas deberán superar un **reconocimiento médico**, que acredite su capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.
5. **Nombramiento en Comisión de Servicios:** El nombramiento deberá producirse el día siguiente al del cese en su Ayuntamiento de referencia, el cual deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días a contar desde la notificación de la resolución de comisión de servicios.

#### **Novena. Impugnación y revocación de la convocatoria.**

1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.
2. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la



Jueves, 3 de julio de 2025

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Décima. tratamiento de datos.**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados de las personas seleccionadas, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Guadalupe, con el fin de integrarse en los sistemas de gestión e información y de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.

#### **Disposición final.**

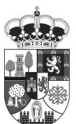
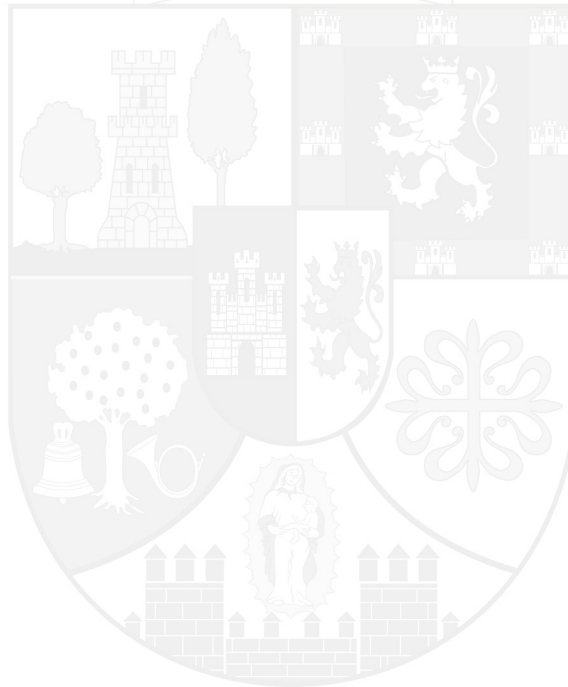
Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas en su sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>

**EL ALCALDE,-**

**Fdo.: José Miguel Martín Ramiro**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)



Jueves, 3 de julio de 2025

### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/Da \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
provincia \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y provisto de DNI  
número \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

#### EXPONE

Que teniendo la condición de funcionario público del Cuerpo de la Policía Local de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura y teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Guadalupe para la provisión de **1 PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL**, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de Comisión de Servicios, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, en particular los de la base segunda, así como todos los demás requeridas en la normativa vigente para el ejercicio de la función policial, comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Guadalupe dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

#### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Relación de méritos con los documentos acreditativos.
3. Certificación expedida por el Sr. Secretario o la Sra. Secretaria del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la



Jueves, 3 de julio de 2025

Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

Guadalupe, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, serán incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo. Se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Guadalupe (Cáceres).

**Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe**



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

**ANUNCIO. Listado admisión provisional aspirantes a la plaza de Peón de Limpieza de Edificios Públicos.**

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha treinta de junio ha dictado la siguiente Resolución:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de admisión el día veinticinco de junio de dos mil veinticinco, según anuncio de convocatoria publicado en el Boletín Oficial del Estado N.º 127 de fecha 27 de mayo de 2025, para la cobertura de una plaza de Peón de limpieza de edificios públicos de la plantilla de personal laboral fijo.

De conformidad con las Bases para dicha selección aprobadas por Decreto de Alcaldía N.º 197 de fecha ocho de mayo de 2025, y considerando lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de dos de abril, de Bases de Régimen Local, por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

1º ADMITIDOS/AS.

Nº ORD	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	CECILIA PACHE BERROCAL	XXXX 3067 X
2	CRISTINA DE FRUTOS BLANCO	XXXX 2124 X
3	MARÍA DOLORES GARCÍA DELGADO	XXXX 4980 X
4	MARIA ELENA BERNARDOS CARRASCO	XXXX 8265 X
5	MARIA GEMA FERNANDEZ FRAILE	XXXX 2941 X
6	MARIA JESUS RAMIREZ CASADO	XXXX 8303 X
7	MARIA LUZ GUTIERREZ CORDERO	XXXX 3429 X



Jueves, 3 de julio de 2025

8	MARIA MARGARITA CORDERO MARCOS	XXXX 1647 X
9	NOEMI TIMON GARCIA	XXXX 9978 X
10	SEILA LINARES RODRIGUEZ	XXXX 2018 X
11	SILVIA ALEJANDRA MAYORAL RIVEIRO	XXXX 3798 X
12	SILVIA FERRER PEÑA	XXXX 1507 X

## 2º EXCLUIDOS/AS.

Nº ORD	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA EXCLUS.
1	ERMELINDA GARCIA SANCHEZ	XXXX 7743 X	1 y 2

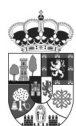
### Causas de exclusión:

1. Falta pago de tasas.
2. Falta de presentación de documentación obligatoria.

SEGUNDO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la página Web del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo desde la publicación en el B.O.P un plazo de diez días hábiles para subsanar, cuando ello sea posible, los errores o defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Lo que se publica para su conocimiento y a los efectos oportunos, con expresa indicación de que el presente acto NO pone fin a la vía administrativa, por lo que no se puede interponer contra el mismo recurso alguno. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Madrigal de la Vera, 30 de junio de 2025  
Urbano Plaza Moreno  
ALCALDE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

#### **EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza del Padrón del Agua del Segundo Semestre de 2025.**

Resolución de Alcaldía de fecha 25 de junio de 2.025 del Ayuntamiento de Madroñera por el que se aprueban el padrón fiscal de agua potable del segundo bimestre de 2.025 y las liquidaciones integrantes de este, correspondiente al período marzo-abril de 2.025.

#### TEXTO

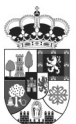
Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General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

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

<http://madroneira.sedelectronica.es>

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

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



Jueves, 3 de julio de 2025

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Suministro de agua potable	4 de julio al 4 de septiembre de 2.025	5 de agosto de 2.025

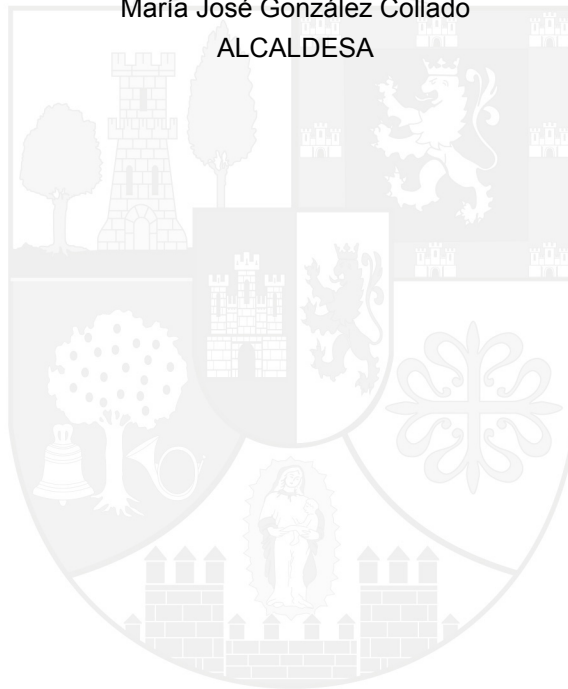
Todos los pagos serán realizados mediante abono en la cuenta del BBVA número ES62 0182 6232 8802 0010 0675, de la que es titular el Ayuntamiento de Madroñera, preferentemente mediante pago domiciliado.

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

Madroñera, 1 de julio de 2025

María José González Collado

ALCALDESA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mata de Alcántara

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 2/2025.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de Junio de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Mata de Alcántara, 2 de julio de 2025

Luis Amado Galán Hernández

ALCALDE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

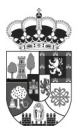
#### Ayuntamiento de Montehermoso

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 29/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30/06/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 29/2025, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
454	227.99	Caminos vecinales. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.  (Desbrozar caminos)	5.000 €
934	352	Gestión de la deuda y de la tesorería. Intereses de demora.  (Intereses central)	50.169,07 €
432	625	Información y promoción turística. Mobiliario.  (Adaptar mobiliario Oficina turismo)	5.000 €
171	619.00	Parques y Jardines. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y	12.000 €



Jueves, 3 de julio de 2025

		bienes destinados al uso general (Arreglar Fuente Parque)	
171	619.00	Parques y Jardines. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general (Cambiar setos carretera Plasencia)	10.000 €
		TOTAL	82.169,07 €

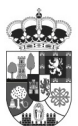
Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

### Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	82.169,07 €
			TOTAL INGRESOS	82.169,07 €

Aprobado inicialmente el expediente de n.º 29/2025, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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



Jueves, 3 de julio de 2025

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

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

Montehermoso, 1 de julio de 2025

Rosa Isabel Garrido Hernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación del Anexo de Personal y de la Plantilla de Personal.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30/06/2025, acordó la aprobación inicial de la modificación del Anexo de Personal y de la Plantilla de Personal del Presupuesto Municipal vigente para el ejercicio 2025, a fin de incluir de forma expresa los puestos de trabajo de Auxiliar de Biblioteca y de Auxiliar de Imagen y Sonido, exponiéndose al público, previo anuncio en el BOP, por 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Esta modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Montehermoso, 2 de julio de 2025  
Rosa Isabel Garrido Hernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Listado definitivo de Admitidos/as y Excluidos/as, composición del tribunal y fecha del primer ejercicio. Proceso selectivo de 2 Plazas de Administrativo/a (Funcionario/a de Carrera por Promoción Interna). OEP 2024.**

Por Resolución de Alcaldía número 2025001451, de fecha 1 de julio de 2025, en relación con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso - oposición, de dos plazas de Administrativos/as (funcionario/a de carrera) por Promoción Interna, vacante en la Plantilla Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, SE HA ACORDADO:

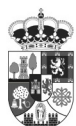
PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO.- Designar la composición del Tribunal Selección, que estará formado por las personas que se expresan en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO.- Convocar al Tribunal de Selección y a los/as aspirantes admitidos/as definitivamente en el día, hora y lugar señalados en la documentación anexa a este anuncio.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 1 de julio de 2025  
Fernando Pizarro García  
ALCALDE



Jueves, 3 de julio de 2025



Ayuntamiento de Plasencia

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	<b>2025/116N</b>
Procedimiento:	<b>Expedientes de tramitación interna</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>GOBIERNO (AASTASIO)</b>	

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL Y FECHA DEL PRIMER EJERCICIO – PROCESO SELECTIVO 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (FUNCIONARIO/A DE CARRERA POR PROMOCIÓN INTERNA) – OEP 2024

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo (funcionario/a de carrera) por Promoción Interna en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº0069 de 9 de abril de 2025.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, inserta en el B.O.P. nº0103, de 3 de junio de 2025.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones presentar documentos y subsanar errores.

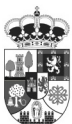
Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,  
HE RESUELTO

**PRIMERO.-** Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Administrativo/a (funcionario/a de carrera) por Promoción Interna del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704544053401347662 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Jueves, 3 de julio de 2025



Ayuntamiento de Plasencia

### LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

#### ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	FELIPE IÑIGO, JUAN ISIDRO	***0912**
2	GOMEZ DOMINGUEZ, LLUIS JORDI	***6799**

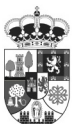
**SEGUNDO.-** La Composición del Tribunal Calificador estará formado por los siguientes vocales, Presidente y Secretaria.

		Titular	Suplente
<b>Presidencia</b>		Mª Cristina Galapero Moreno	Ana Sánchez Recio
<b>Vocales</b>	<i>Empleados públicos de la Corporación</i>	José Antonio Quijada Neila	Jaime Diez Robla
		Juan Ramón Santos Delgado	Ángel Luis Domínguez Canelo
	<i>Empleados de la Administración de la CCAA de Extremadura</i>	José Mario Benito Blázquez	Rafael Herrerueta Vázquez
<b>Secretaría</b>		David Casero López	Mª Luisa Gutiérrez Delgado

**TERCERO.-** Convocar al Tribunal Calificador y a los candidatos definitivamente admitidos, a la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

La realización del primer ejercicio (tipo test) se realizará el día **17 de septiembre de 2025, a las 9:00 horas, en la Casa de la Juventud** (Prta. Berrozana, 3 de Plasencia)

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704544053401347662 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Jueves, 3 de julio de 2025



Ayuntamiento de Plasencia

**CUARTO.-** Los aspirantes deberán ir provistos del documento nacional de identidad, bolígrafo azul o negro.

**QUINTO.-** Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704544053401347662 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

##### **ANUNCIO. I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Serrejón 2025-2027.**

El Pleno del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) en sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2025 ha adoptado el acuerdo de aprobación del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) 2025-2027 para el Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) cuya parte dispositiva tiene el tenor literal siguiente:

#### ACUERDO

PRIMERO: Aprobar el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) 2025-2027 para el Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres).

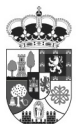
SEGUNDO: Que en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de 16 de marzo de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo, remitir el mencionado Plan al buzón institucional dependiente de la Dirección General de la Función Pública:

**[registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es](mailto:registro.planespublicosigualdad@correo.gob.es)**

acompañado de los anexos, para un mejor conocimiento, seguimiento y transparencia de las medidas adoptadas por la administración pública en esta materia.

TERCERO: Que, aprobado por el Pleno de la Corporación el presente plan, se proceda anuncio de su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y se publique el documento íntegro del Plan en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Serrejón (Cáceres) conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

CUARTO: Facultar a la Alcaldía de este Ayuntamiento para adoptar cuantos actos sean necesarios para la correcta interpretación y el desarrollo del presente acuerdo.



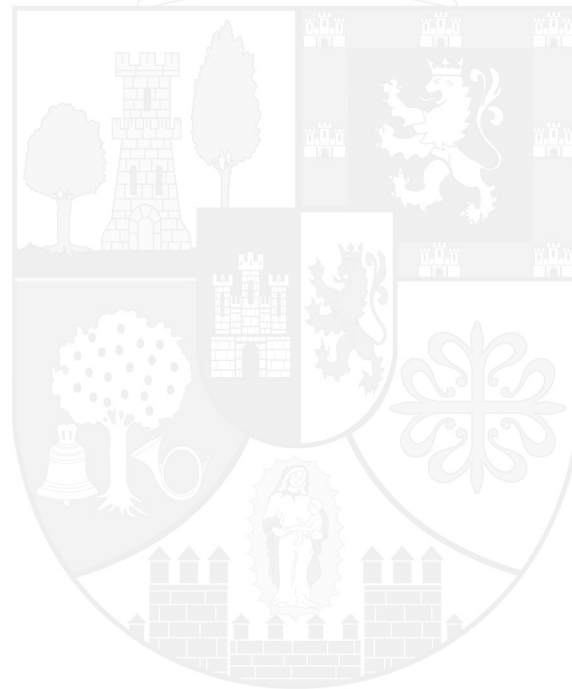
Jueves, 3 de julio de 2025

Contra el presente ACUERDO, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el órgano que dicta el acto, el Pleno del Ayuntamiento de Serrejón, en el plazo de 1 MES a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, puede ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Serrejón, 30 de junio de 2025

Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

##### **ANUNCIO. Nombramiento Segundo Teniente de Alcalde.**

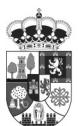
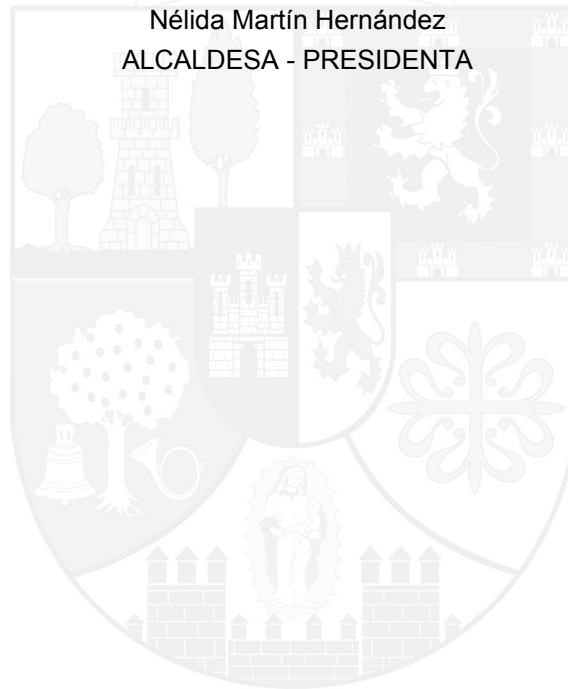
La Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, por Resolución núm. 0168/2025 de 23 de junio, ha resuelto aceptar la renuncia al cargo de Segunda Teniente de Alcalde presentada por Doña CRISTINA PARRILLA MUÑOZ, y nombrar como Segundo Teniente de Alcalde a:

- Segundo Teniente de Alcalde: Don JESÚS ANTONIO MARTÍN VEGA.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Serrejón, 27 de junio de 2025

Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

#### **ANUNCIO. Nombramiento Miembro Junta de Gobierno Local.**

El Pleno del Ayuntamiento de Serrejón, en sesión de fecha 9 de noviembre de 2023, aprobó la constitución de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, tras lo cual, mediante Resolución de Alcaldía núm. 470/2023, de 13 de noviembre, se acordó el nombramiento de los/as Concejales/as que formarán parte de dicha Junta. El 20 de junio de 2025 Doña Cristina Parrilla Muñoz presentó su renuncia expresa a formar parte de la Junta de Gobierno Local. Por Resolución de Alcaldía 0169/2025 de 23 de junio, se acepta la renuncia y se nombra a un nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local.

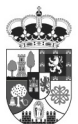
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 en relación con el artículo 52.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace pública la siguiente resolución:

Resolución aceptación renuncia y nombramiento nuevo/a miembro de la Junta de Gobierno Local:

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión de fecha 9 de noviembre de 2023, al amparo de lo dispuesto en el artículo 20.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituyó la Junta de Gobierno Local.

La Presidencia de la Junta de Gobierno Local corresponde al/a Alcalde/sa, y en ella se integrarán los/as Concejales/as que éste/a designe, teniendo en cuenta que el número de miembros no podrá ser superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación, despreciándose los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales/as.

El artículo 52.4. del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que: "Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artículo 46 de este Reglamento."



Jueves, 3 de julio de 2025

El artículo 46.1 del citado Reglamento, dispone que: “Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los/as designados/as, y se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el/a Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.”

Por Resolución de la Alcaldía, número 0470/2023 de fecha de 13 de noviembre de 2023, se nombraron los/as miembros que han de integrar la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Serrejón, entre otros a Doña Cristina Parrilla Muñoz.

El 20 de junio de 2025 se recibe renuncia a seguir formando parte como miembro de la Junta de Gobierno Local de Doña Cristina Parrilla Muñoz.

En atención a lo expuesto,

### RESUELVO

PRIMERO. Aceptar la renuncia presentada por Doña Cristina Parrilla Muñoz como miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Serrejón.

SEGUNDO. Nombrar a Don Jesús Antonio Martín Vega como nuevo miembro que ha de integrar la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Serrejón.

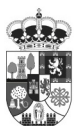
TERCERO. NOTIFICAR personalmente la presente resolución al señor Concejal designado como nuevo miembro de la Junta de Gobierno Local, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa.

CUARTO. PUBLICAR el contenido de la presente resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Serrejón, 27 de junio de 2025

Nélida Martín Hernández

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

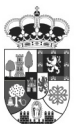
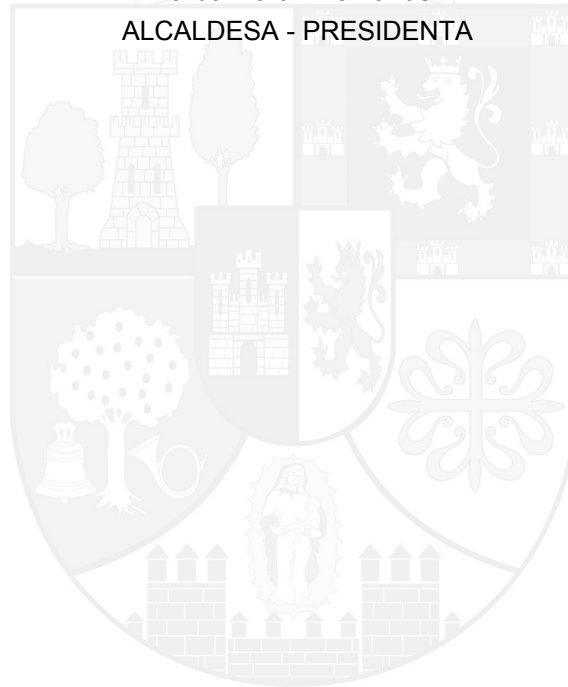
##### **ANUNCIO. Renuncia Concejal Delegado de la Alcaldía.**

La Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, por Resolución núm. 0170/2025 de 23 junio, ha aceptado la renuncia a la Delegación de la Alcaldía como Concejala de Cultura, Deportes, Política Social y Participación presentada por Doña Cristina Parrilla Muñoz. Asimismo, dicha delegación continúa en la Alcaldía hasta el final del mandato.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Serrejón, 27 de junio de 2025

Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Talayuela

#### **ANUNCIO. Delegación de competencias en un/a Concejal/a para celebrar un Matrimonio Civil.**

Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar este matrimonio civil se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. Asier Arroyo Rodríguez, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre SERGIO GILARTE GARCÍA y VIRGNIA SALAS CASTUERA, el día 04 de julio de 2025.

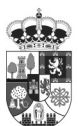
Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los/as Alcaldes/as,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. Asier Arroyo Rodríguez, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes SERGIO GILARTE GARCÍA y VIRGNIA SALAS CASTUERA, el día 04 de julio de 2025.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcalde-Presidente.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula



Jueves, 3 de julio de 2025

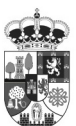
ante Alcalde-Presidente expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

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

Talayuela, 2 de julio de 2025

Roberto Baños Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

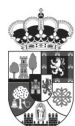
#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 2025/09.**

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos del presupuesto general núm. 2025/09, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 24 de junio de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Pradochano (E.L.M.), 27 de junio de 2025  
María Victoria Paniagua López  
ALCALDESA PEDANEA



Jueves, 3 de julio de 2025

Sección I - Administración Local  
**Entidades Locales Menores**  
Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

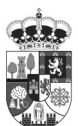
**ANUNCIO. Cuenta General 2024.**

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Entidad Local Menor de Pradochano sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2024.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Pradochano (E.L.M.), 29 de junio de 2025  
María Victoria Paniagua López  
ALCALDESA PEDÁNEA



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, dos plazas de Agente de Igualdad.**

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA.

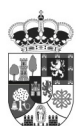
A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	21/10/2024
Anuncio BOP	31/10/2024
Anuncio BOE	31/10/2024
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	11/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 2.

Sistema de selección: Concurso.



Jueves, 3 de julio de 2025

ESTABILIZACION.

Servicio: OFICINA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

Plaza: Agente de Igualdad.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

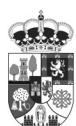
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

NOMBRE	NIF
BERMEJO DÁVILA, PATROCINIO	***731***
GONZÁLEZ GARCÍA, CRISTINA	***155***
LOZANO SIMÓN, ÁNGEL	***637***

Excluidos/as: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento



Jueves, 3 de julio de 2025

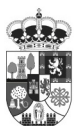
	de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	FÁTIMA CABALLERO GALÁN, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	CRISTINA FRANCO CINTADO, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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



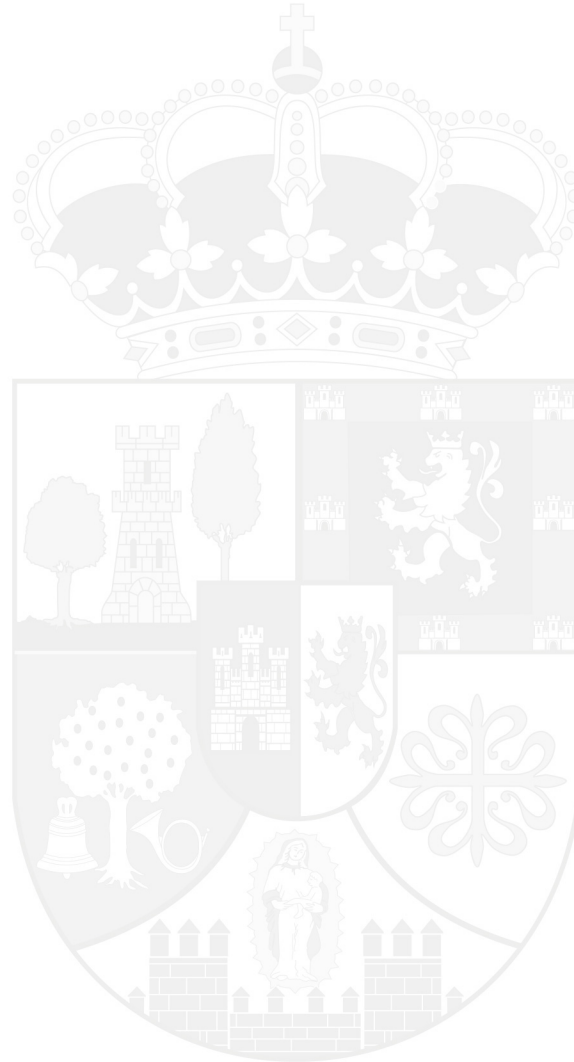
Jueves, 3 de julio de 2025

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 9:00 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 1 de julio de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Arquitecto/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

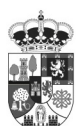
#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	24/10/2024
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	13/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	04/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: OFICINA TÉCNICA URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

Plaza: Arquitecto/a.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

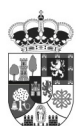
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

NOMBRE	NIF
MIGUEL SANZ SALAZAR	***422***

Excluidos/as: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral



Jueves, 3 de julio de 2025

	de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	MARÍA LUISA MUÑOZ BORREGA, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	JUAN RAMON MONASTERIO FERNANDEZ, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

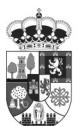
CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 9:45 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 2 de julio de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Asesor/a Jurídico/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

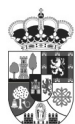
#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	21/10/2024
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	13/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	04/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: OFICINA TÉCNICA URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

Plaza: Asesor/a jurídico/a.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

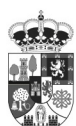
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

NOMBRE	NIF
ISABEL NÁJERA SALAS	***566***
NOELIA BONILLA TOMÉ	***001***

Excluidos/as: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.



Jueves, 3 de julio de 2025

Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	JUAN CARLOS DIAZ SILVEIRA, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	ELVIRA GIL PARRA, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

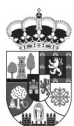
CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 10:00 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 2 de julio de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, tres plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local.**

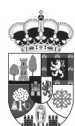
#### RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	25/10/2024
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	13/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	11/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 3.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: AEDL.

Plaza: Agentes de Empleo y Desarrollo Local.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

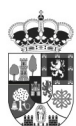
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

NOMBRE	NIF
MARÍA AZUCENA MIRANDA RODRÍGUEZ	***437***
PURIFICACIÓN MORGADO SIMÓN	***086***
MARÍA ELENA BORREGO FERNÁNDEZ	***688***

Excluidos/as: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.



Jueves, 3 de julio de 2025

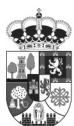
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	AMABLE MATEOS VAZQUEZ, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	MARIA DEL CORAL ESTEBAN EXPÓSITO, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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



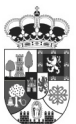
Jueves, 3 de julio de 2025

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 9:30 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 1 de julio de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUPTS).**

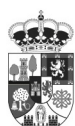
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	30/10/2024
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	13/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	10/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: OFICINA TÉCNICA URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

Plaza: Auxiliar Administrativo/a.

Habiéndose presentado reclamación por parte Dña Jenifer González Martín en fecha 30 de mayo de 2025 (2025-E-RC-373), por no aparecer en la lista de admitidos/as provisionalmente pese a haber presentado solicitud y anexos en tiempo y forma (2024-E-RC-2913); por lo que debe resultar admitida.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

#### ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.

NOMBRE	NIF
RICO SAMANIEGO, AURELIANA	***918***
GONZALEZ MARTIN, JENIFER	***900***

#### EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.

NOMBRE	CAUSA	NIF
BALBAS AGUILAR, RAQUEL	NO Anexo I NO anexo II NO Título exigido	***969***



Jueves, 3 de julio de 2025

	NO Tasa	
SANCHEZ MATEOS, ALMA MARIA	NO Título exido	***180***

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	CRISTINA FRANCO CINTADO, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	ANTONIO JESUS CRESPO BOTANA, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.



Jueves, 3 de julio de 2025

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

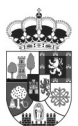
CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 10:30 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 2 de julio de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Delineante de la Oficina de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible (OTUDTS).**

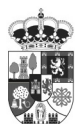
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	28/10/2024
Anuncio BOP	06/11/2024
Anuncio BOE	14/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	06/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: OFICINA TÉCNICA URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

Plaza: Delineante.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

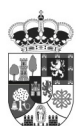
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

NOMBRE	NIF
PELOCHE ORTEGA, JORGE	***807***

Excluidos/as: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral



Jueves, 3 de julio de 2025

	de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	MARÍA LUISA MUÑOZ BORREGA, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	JUAN RAMON MONASTERIO FERNANDEZ, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

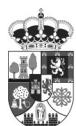
CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 10:15 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 3 de julio de 2025  
Eugenio Trebejos Gutiérrez  
PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Educador/a Social PAF.**

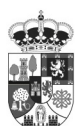
RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	21/10/2025
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	12/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	10/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.
Sistema de selección: Concurso.
ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS.

Plaza: Educador/a Social.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

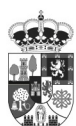
ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.

NOMBRE	NIF
DURÁN BRAVO, LAURA	***526***
RINCÓN HERNÁNDEZ, ALMUDENA	***140***
SÁNCHEZ MARCOS, M. <sup>a</sup> CARMEN	***054***

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento



Jueves, 3 de julio de 2025

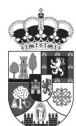
	de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnica Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	EVA GUERRERO MOROCHO, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	ANTONIO JESUS CRESPO BOTANA, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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



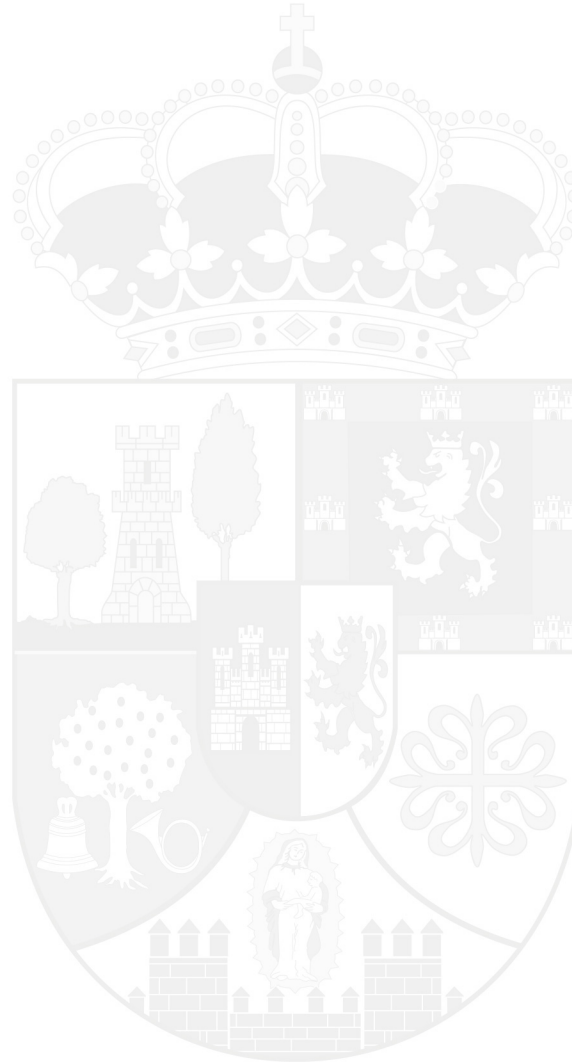
Jueves, 3 de julio de 2025

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 10:45 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 2 de julio de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as - excluidos/as, tribunal y fecha y hora en procesos selectivos de estabilización del empleo temporal, una plaza de Psicólogo/a PAF.**

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA.

A la vista de los siguientes antecedentes:

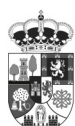
Documento	Fecha/N.º
Providencia de Presidencia	21/10/2024
Informe de Secretaría	21/10/2024
Bases Generales de la Convocatoria	21/10/2025
Anuncio BOP	05/11/2024
Anuncio BOE	12/11/2025
Resolución de Admitidos/as provisionalmente	10/02//2025

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión temporal de la plaza siguiente:

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: Concurso.

ESTABILIZACION.



Jueves, 3 de julio de 2025

Servicio: PROGRAMA DE ATENCIÓN A FAMILIAS.

Plaza: Psicólogo/a.

Y, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

### RESUELVO

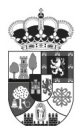
PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE.

NOMBRE	NIF
GIL CABEZAS, MARÍA	***293***
MAJAMÓN MATEOS, JOSÉ ALBERTO	***643***
MARTÍN PRIOR, YOLANDA	***258***
MÉNDEZ MARTÍN, EVA MARÍA	***151***
RIVERA ALARCÓN, ELENA	***276***
SÁNCHEZ CIDONCHA , BEATRIZ	***075***

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE: NINGUNO/A.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:



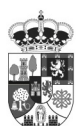
Jueves, 3 de julio de 2025

Miembro	Entidad
Presidente	ALBERTO GARCÍA RUIZ, Secretario interventor Ayuntamiento de Almaraz.
Suplente de Presidente	JESÚS GARCÍA MARCOS, Secretario Interventor Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 1º	JUAN FERNÁNDEZ MUÑOZ, Secretario Interventor Ayuntamiento Belvís de Monroy.
Suplente Vocal 1º	YOHANA TORIBIO QUIJADA, Técnico Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón.
Vocal 2º	JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA, Secretario Interventor SAT Diputación de Cáceres.
Suplente Vocal 2º	MERCEDES PADÍN ROSCO, Secretaria Interventora SAT Diputación de Cáceres.
Vocal 3º	MARIA ISABEL GARCIA TRIGO, Junta de Extremadura.
Suplente Vocal 3º	MARIA BLANCA CORBACHO DIAZ, Junta de Extremadura.
Secretario	ANDRÉS TORRES FONSECA, Secretario Interventor Ayuntamiento de Serrejón.
Suplente de Secretario	JOSÉ LUIS MARTÍN ALCÓN, Gerente Mancomunidad integral de Municipios Valle del Alagón.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

<http://campoaranuelo.sedelectronica.es>



Jueves, 3 de julio de 2025

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

QUINTO. Fijar y publicar el día, hora y lugar para constitución del tribunal calificador el LUNES, 7 DE JULIO DE 2025, A LAS 11:00 HORAS EN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS CAMPO ARAÑUELO, Travesía de la Iglesia 5, MAJADAS DE TIÉTAR (CÁCERES).

Majadas de Tietar, 2 de julio de 2025

Eugenio Trebejos Gutiérrez

PRESIDENTE



Jueves, 3 de julio de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez

#### ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 correspondiente al ejercicio 2024, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

Torre de Santa Maria, 27 de junio de 2025

Leopolod Barrantes López

SECRETARIO - INTERVENTOR

