



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 6 de agosto de 2025

N.º 0149

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

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

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



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

Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

- Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Zarza de Montánchez por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025. BOP-2025-4069
- Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Berrocalejo por acuerdo de pleno de 26 de junio de 2025. BOP-2025-4070
- Concurso de traslado de puestos de Conductores/as-Bomberos/as del SEPEI. Convocatoria. BOP-2025-4071
- Plan Activa Obras 2023 - Modificación del plazo de ejecución del gasto. BOP-2025-4072

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

- Aprobación inicial del Reglamento del Canal de Denuncias. BOP-2025-4073

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

- Delegación de competencia del Pleno en la Junta de Gobierno Local de imposición y modificación de precios públicos. BOP-2025-4074
- Aprobación inicial modificación del anexo de inversiones del presupuesto municipal del año 2025. BOP-2025-4075

Ayuntamiento de Brozas

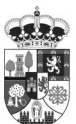
- Modificación Presupuestaria. Suplemento de Crédito. BOP-2025-4076

Ayuntamiento de Cáceres

- Mutación demanial a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, de parcela de titularidad municipal ubicada en Ronda Puente Vadillo, 3, para construcción de aparcamiento. BOP-2025-4077

Ayuntamiento de Calzadilla

- Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora BOP-2025-4078



Miércoles, 6 de agosto de 2025

de Subvenciones.

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025.

BOP-2025-4079

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas.

BOP-2025-4080

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos.

BOP-2025-4081

Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2025.

BOP-2025-4082

Aprobación de las Bases Reguladoras de Subvención para Asociaciones 2025.

BOP-2025-4083

Ayuntamiento de La Pesga

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2025.

BOP-2025-4084

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Listado admisión definitiva aspirantes a la plaza de Peón de Limpieza de Edificios Públicos.

BOP-2025-4085

Ayuntamiento de Madroñera

Bases para constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal para Director/a Escuela Infantil.

BOP-2025-4086

Bases para la constitución de Bolsa de Empleo de personal laboral temporal para Limpiador/a de Edificios Municipales.

BOP-2025-4087

Bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Conserje Limpiador/a de Edificios Deportivos Municipales.

BOP-2025-4088

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

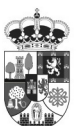
Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público mediante la Instalación de Terrazas y Veladores con fines lucrativos.

BOP-2025-4089

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación definitiva modificación de la relación de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Local.

BOP-2025-4090



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Ayuntamiento de Rebollar

Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

BOP-2025-4091

Ayuntamiento de Torreorgaz

Exposición al Público de la Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-4092

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 6/2025.

BOP-2025-4093

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible

Adif

"Proyecto Básico para reposición de Líneas Eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida De Plasencia - Estación De Plasencia/Fuentidueñas".

BOP-2025-4094



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Zarza de Montánchez por acuerdo de pleno de 27 de marzo de 2025.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 27 marzo de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria núm. 29/2025, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvención con carácter nominativo a favor del Ayuntamiento de Zarza de Montánchez, para la ejecución de obras y por importe de 311.977,75 €.

Cáceres, 30 de julio de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvención nominativa al Ayuntamiento de Berrocalejo por acuerdo de pleno de 26 de junio de 2025.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria núm. 70/2025, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvención con carácter nominativo a favor del Ayuntamiento de Berrocalejo, para la ejecución de obras y por importe de 104.780,45 €.

Cáceres, 30 de julio de 2025

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso de traslado de puestos de Conductores/as-Bomberos/as del SEPEI. Convocatoria.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 9 de julio de 2025, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres, de conductores/as bomberos/as del SEPEI, por concurso de traslado, recogiendo en el Anexo I de esta convocatoria la denominación, código de puesto y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos.

SEGUNDO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 16 de julio de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE TRASLADO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES DE PUESTOS DE CONDUCTORES BOMBEROS DEL SEPEI

Primera. Objeto de las bases. Convocatorias.

1. Se procede a la convocatoria de los puestos de trabajo para su provisión por concurso de traslado, recogiendo en el Anexo I de esta convocatoria la denominación, código de puesto y ubicación de los puestos de trabajo ofrecidos.
2. La convocatoria de concurso comprende los puestos de trabajo vacantes del personal operativo del SEPEI, aprobados en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en sesión celebrada el día 9 de julio de 2025.
3. Serán también susceptibles de "*Provisión por resultas en esta convocatoria*", los puestos que resulten vacantes como consecuencia del proceso de adjudicación a sus titulares de los puestos contenidos en la misma.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación.

1. Los participantes deberán reunir los requisitos y las condiciones generales exigidas en las presentes bases, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante la totalidad del proceso de provisión. Los participantes en este concurso de traslado podrán optar a los puestos de trabajo de la misma categoría y/o especialidad a las que pertenezcan los puestos que ocupan.

Podrán participar los funcionarios de carrera de la Diputación de Cáceres, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión.

2. Para poder participar en el concurso de provisión, los empleados públicos, deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo un mínimo de dos años, a contar desde la fecha de toma de posesión de su último destino obtenido con tal carácter, salvo que hubieran cesado en el mismo por aplicación de un Plan Director de Personal, supresión o remoción del puesto de trabajo, estén desempeñando con carácter definitivo un puesto obtenido por el procedimiento de reasignación de efectivos.

Para el cómputo de los dos años de permanencia en los puestos de trabajo de carácter definitivo se tendrán en cuenta los períodos de tiempo que hayan permanecido en el mismo puesto como funcionarios/as interinos/as en la Diputación Provincial de Cáceres.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puesto del mismo nivel de complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

Los/as empleados/as públicos en situación de excedencia voluntaria por interés particular o



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

agrupación familiar solo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.

Quienes se encuentren en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde que fueron declarados en dicha situación y cumplen los requisitos del puesto para participar.

3. En el supuesto de estar interesados/as, los/as empleados/as públicos/as que reúnan los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, por razones de convivencia familiar, podrán condicionar sus peticiones al hecho de que ambos (matrimonio, pareja de hecho o equivalente) obtengan destino en dicho concurso en el mismo municipio. Quienes se acojan a esta petición condicionada deberán concretarlo en su instancia y acompañar copia de la solicitud del otro empleado público.

5. Tendrán la obligación de participar en estos concursos:

- a) Los/as empleados/as públicos/as de que hubieran reingresado y obtenido destino provisional.
- b) Quienes hubieran reingresado y se les hubiere autorizado un traslado provisional a otra Administración Pública, en comisión de servicios de carácter voluntario, sin haber obtenido destino definitivo.
- c) Los suspensos que no tengan derecho a reserva de puesto, una vez cumplido el tiempo de suspensión.
- d) Quienes se encuentren en situación de expectativa de destino.
- e) Quienes se encuentren en situación de excedencia forzosa.
- f) Los/as empleados/as públicos/as a que se refiere el apartado anterior están obligados/as a solicitar todos los puestos convocados, con el fin de obtener destino definitivo, para los que cumplan los requisitos exigidos para cada uno de ellos.

6. Los/as aspirantes no podrán participar en otra convocatoria de provisión de puestos hasta que no hayan transcurrido al menos dos años desde que hubiera obtenido destino definitivo.

Quienes participen en esta convocatoria, salvo los que tengan que hacerlo con carácter forzoso o hayan devenido en tal situación, podrán modificar la solicitud presentada o desistir de la misma en cualquier momento hasta el día anterior al de la constitución de la Comisión de Valoración.

La fecha de dicha constitución se anunciará en la web de la Diputación Provincial con 10 días de antelación.

La Diputación aceptará, en su caso, la modificación o el desistimiento de la solicitud, mediante Resolución notificada al interesado. En caso de desistimiento, la resolución declarará concluso el procedimiento respecto del concursante desistido.

En la fecha de la constitución de la Comisión de Valoración, las solicitudes que no hayan causado baja por desestimiento de los peticionarios/as (hayan sido modificadas o no) serán vinculantes para los mismos. No obstante, durante el procedimiento del concurso, se podrán suprimir de la solicitud puestos de trabajo a los que se opta, si han sufrido variación en la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres (hasta la resolución del procedimiento).

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

Quienes deseen participar en este proceso de provisión de puestos deberán hacerlo en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres, siguiendo el siguiente proceso:

- Acceder a la convocatoria en el portal de empleo <https://empleo.dip-caceres.es/>
- En la pestaña "CONVOCATORIA", seleccionar "CONCURSO DE MERITO Y TRASLADO".



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

- Completar el "formulario de elección de puestos", firmándolo electrónicamente.
- Acceder a la inscripción a través del anuncio de la convocatoria, adjuntando a la misma el formulario de elección de puestos y la documentación para la valoración de los méritos.

Finalmente la solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

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

La Comisión de Valoración o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos/as que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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

4. Cada empleado/a público/a sólo podrá presentar una solicitud en la que relacionen, por orden de preferencia, los puestos a los que opta de los comprendidos a la convocatoria, así como las posibles resultas que solicite, entre los puestos de trabajo que queden vacantes como consecuencia de la adjudicación a sus titulares de un puesto en la misma convocatoria.

Las tres Resoluciones: Primera adjudicación, Resultas y reasignación de nuevos puestos a los no fijos, en sus distintas formas previstas por la normativa reguladora, se agruparán en un solo procedimiento y la resolución de la misma abarcará tanto la primera adjudicación, como las resultas de la misma.

En el supuesto de que un empleado público pertenezca a más de un Cuerpo o Categoría Profesional, podrá presentar una solicitud por cada Cuerpo o Categoría estableciendo la preferencia entre las solicitudes.

5. Los/as solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso.

6. Los/as empleados/as con alguna discapacidad debidamente acreditada, podrán hacer constar en escrito anexo a su solicitud el tipo de adaptación del puesto que necesitan, siempre que no suponga una modificación exorbitante en el contexto de la organización o unidad.

La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación deducida, así como el de los Órganos Técnicos de la Administración competentes, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto o puestos concretos.

7. Cada solicitud deberá ir acompañada de copias de la documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos que se aleguen. En caso que resultase adjudicatario de la misma se procederá a entregar la documentación original para confrontarla con las copias de documentación presentada.



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Aquellos que obren en los expedientes personales se comprobarán de oficio por el Área de Personal de la Diputación.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el/la concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

8. Una vez resuelta una convocatoria, si el puesto ofertado se cubre por un empleado/a público/a, se iniciará un nuevo procedimiento de concurso con el puesto que este ocupaba "a *resultas*".

9.- La presente Convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal del Empleado de la Diputación de Cáceres, en un Espacio habilitado al efecto y se comunicará a las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Cuarta. Admisión.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y previa comprobación por el Área de Personal, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos y la causa de exclusión, que se publicará en la web de la Diputación y Tablón de Anuncios electrónico, dándose un plazo de cinco días hábiles de subsanación de las causas de exclusión que por su naturaleza sean subsanables que comenzará a contar a partir del día siguiente a dicha publicación.

2. Transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso pudieran existir, en el plazo de diez días se publicará resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as por los mismos medios.

En el caso de que no existieran aspirantes excluidos o que las causas de su exclusión no fueran subsanables por su naturaleza, la lista inicial de admitidos y excluidos se elevará a definitiva.

Quinta. Valoración de méritos.

1. Para la adjudicación de los puestos de trabajo se valorarán los méritos que se relacionan a continuación, **hasta un máximo de 16,5 puntos**, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y de acuerdo con el siguiente Baremo:

1.1.- Grado personal consolidado: **Máximo 1,5 puntos:**

Por la posesión de un determinado grado personal consolidado en el cuerpo/escala o categoría profesional desde el que se concursa, distribuidos de la siguiente forma:

- Si se posee un grado personal consolidado igual al nivel del complemento del destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicará 1 punto.
- Si se posee un grado personal consolidado superior al nivel del complemento de destino del puesto de trabajo que se solicita, se adjudicarán 1,5 puntos.

1.2.- Actividad formativa: **Máximo 3 puntos:**

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estás adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad y riesgos laborales:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.



Miércoles, 6 de agosto de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

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

Se establece la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en la documentación de las actividades formativas aportadas vengan tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando tengan diez o más horas de duración.

Se valorarán los cursos organizados u homologados por las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o Universidades, acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional, los organizados o impartidos por las Organizaciones Sindicales o sus fundaciones al amparo de los Convenios suscritos con la Administración General de Estado, con las Administraciones de las Comunidades Autónomas y Locales, o bien que hayan sido reconocidos o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diplomas, o bien se certifiquen debidamente o cursos realizados en centros privados para lo cual el interesado haya sido autorizado.

1.3.- Antigüedad: **Máximo 6 puntos**:

Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidos los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres se otorgarán 0,50 puntos.

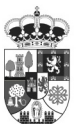
A estos efectos, se computarán los servicios previos reconocidos expresamente, que se hubieran prestado con anterioridad al ingreso como empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimientos de Servicios Previos en la Administración Pública.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.4.- Permanencia en el puesto de trabajo: **Máximo 6 puntos**:

Por haber permanecido 4 años en el último puesto obtenido con carácter definitivo, se otorgarán 3 puntos, y 0,50 más por cada año adicional.

A estos efectos, al empleado público que en la actualidad se encuentre en destino provisional por



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

remoción o supresión del puesto de trabajo que venía ocupando con carácter definitivo, o bien se encuentre pendiente de reasignación de efectivos o en expectativa de destino, se le computará el tiempo que lleva en dicha situación como de permanencia en el puesto suprimido o en el que haya sido cesado.

2.- En caso de empate en la puntuación entre participantes, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados según el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la mayor antigüedad como empleado/a público/a en el cuerpo o escala desde el que se concursa.

De continuar el empate, se aplicará el criterio de discriminación por razón de sexo a nivel de la unidad administrativa en el que se encuentre adscrito el puesto, de forma que si en el mismo hubiera más hombres que mujeres, se dará prioridad a estas, y viceversa. Para el cómputo se tendrán en cuenta la totalidad de los puestos adscritos a la unidad administrativa.

En último término, será el sorteo el sistema utilizado para resolver el empate.

3.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, salvo aquellos que obren en el expediente personal del empleado público y los que se aportan de oficio por el Área de Personal de la Diputación Provincial de Cáceres.

Sexta. Acreditación de méritos.

1. La acreditación de los siguientes méritos se realizará de oficio, mediante certificación expedida al efecto, por el Área de Personal de la Diputación de Cáceres:

- Grado personal consolidado.
- Antigüedad en la Diputación de Cáceres
- Permanencia en el puesto de trabajo.

2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán a través de certificación expedida por las mismas, salvo que conste en el expediente personal.

3. La actividad formativa se acreditará mediante la presentación de las copias de los diplomas o certificados de aprovechamiento de los cursos de formación y perfeccionamiento realizados, así como de aquellos cursos impartidos por el solicitante.

Séptima. Prioridad en la adjudicación de los puestos de trabajo.

1. La puntuación mínima exigida para que puedan adjudicarse las vacantes convocadas será de **3,5 puntos**.

2. El orden de prioridad para la adjudicación de las vacantes vendrá determinado por la puntuación total obtenida según el baremo aplicable, de acuerdo con la preferencia manifestada en la solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación total se acudirá a lo previsto en la Base Quinta.

Octava. Comisión de Valoración.

1. La Comisión de Valoración estará constituida conforme a la Resolución de la Presidencia de la Corporación de fecha 8 de febrero de 2023, o aquella que la modifique, la cual será la competente para valorar los méritos y proponer la adjudicación del/los puesto/s de trabajo y por tanto la resolución del concurso al órgano competente.



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 119.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en ningún caso podrán formar parte de los órganos técnicos de valoración el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral o el personal eventual.

3. La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, se establece que la Comisión podrá requerir la presencia de un técnico asesor para que informe a la misma.

En caso de empate, el Presidente de la Comisión de Valoración actúa con voto de calidad para resolver los empates.

4. Por decisión de la Presidencia de la Comisión de Valoración, la misma podrá ejercer sus funciones en grupos de trabajo en función de los Grupos o Subgrupos de titulación y especialidades en el que estén integrados los puestos de trabajo convocados, estableciéndose los medios de coordinación necesarios entre los mismos y donde, podrá haber, en cada uno de ellos, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales con representación en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

5. La pertenencia a la Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Los/as miembros en los que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

7. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de los funcionarios públicos.

8. A la Comisión de Valoración le será de aplicación el régimen previsto en el título preliminar, capítulo II, sección III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

9. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la composición de la Comisión de Valoración del concurso permanente y abierto se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres.

Novena. Resolución del procedimiento.

1. La Comisión de Valoración, una vez realizadas las tareas de valoración de los aspirantes admitidos a la convocatoria, hará pública en la web de la Diputación de Cáceres la puntuación obtenida por cada uno de los participantes, así como la relación provisional comprensiva de el/los aspirante/s que obtiene/n destino y de el/los puesto/s que le/s son adjudicado/s.

2. En el plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a dicha publicación, los/as interesados/as podrán formular las alegaciones que estimen oportunas, que serán analizadas y, en su caso, resueltas por la Comisión de Valoración.

3. Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y, en su caso, resultas las alegaciones



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

presentadas, la Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación propuesta de nombramiento de los/as aspirante que hayan obtenido los puestos convocados, quien resolverá el Concurso mediante Resolución que se motivará en la observancia de la normativa vigente, las bases generales y las de la convocatoria que vinculan por igual a la Administración Provincial y a los participantes, así como la valoración final de los méritos de los candidatos, el cual contendrá igualmente la relación de el/los aspirante/s que ha/n obtenido destino y de el/los puesto/s que le/s ha/n sido adjudicado/s y la valoración final de los méritos, y dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando dicho acto la vía administrativa.

En la resolución figurarán los puestos con el código y demás datos de identificación, así como el nombre y el Documento Nacional de Identidad al que se ha asignado cada puesto.

4. El plazo para la resolución de la convocatoria correspondiente será de cuatro meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. Únicamente podrán quedar puestos desiertos, cuando no concurren aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria o, que en su caso, no superen la puntuación mínima exigida para resultar adjudicatario de un puesto.

Décima. Toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

En el supuesto de que el interesado tuviera concedidas vacaciones, permisos o licencias, el cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando estas finalicen, salvo que por causas excepcionales y debidamente motivadas por el órgano competente, se podrá suspender el disfrute de los mismos.

3. Asimismo, en el caso de que el interesado se encuentre en la situación de servicios especiales, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará a partir de la fecha de reingreso al servicio activo.

4. A todos los efectos, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto, y siempre que no se incumpla por causa imputable al interesado.

5. En el momento de la toma de posesión el interesado deberá observar la normativa sobre incompatibilidades, debiendo, en el caso de que la tuviera ya reconocida, solicitarla de nuevo a los efectos de que se proceda a la revisión de las condiciones que hubiesen sido tenidas en cuenta en la Resolución inicial.

Decimoprimer. Destinos.

1. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

2. En ningún caso, se adjudicará al empleado público un puesto vacante al que no haya optado.



Miércoles, 6 de agosto de 2025



AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN
DE RIESGOS LABORALES

Decimosegunda. Remoción del puesto de trabajo.

Los empleados públicos que accedan a un puesto de trabajo por el procedimiento de concurso podrán ser removidos por causas sobrevenidas, derivadas de una alteración en el contenido del puesto realizada a través de la Relación de Puestos de Trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de capacidad para su desempeño manifestado por rendimiento insuficiente, que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto, debidamente acreditada conforme al procedimiento que deberá instruirse al efecto.

Decimotercera. Incidencias.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y las de la convocatoria.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos: Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres que corresponda, dentro del plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las presentes Bases, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cáceres a la fecha de la firma electrónica

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica

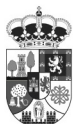


Miércoles, 6 de agosto de 2025

Hoja1

		CONDUCTORES BOMBEROS		
		RETRIBUCIONES		
		SUBGRUPO	NIVEL	COMPL ESPECIFICO
CODIGO DE PUESTO	LOCALIZACION DEL PUESTO	C1/C2	17	1.716,48
03204	S.E.P.E.I. CORIA			
05308	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
00368	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00456	S.E.P.E.I. CORIA			
00372	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00403	S.E.P.E.I. NAVALMORAL			
03213	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
05187	S.E.P.E.I. TRUJILLO			
00452	S.E.P.E.I. CORIA			
05402	S.E.P.E.I. TRUJILLO			
00386	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00457	S.E.P.E.I. CORIA			
03203	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
05304	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
00448	S.E.P.E.I. CORIA			
04966	S.E.P.E.I. CORIA			
00237	S.E.P.E.I. CORIA			
00361	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
03198	S.E.P.E.I. CORIA			
00406	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
00463	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00335	S.E.P.E.I. CÁCERES			
05081	S.E.P.E.I. CORIA			
03380	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
01557	S.E.P.E.I. CÁCERES			
05311	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
00339	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
00454	S.E.P.E.I. CORIA			
03217	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
05180	S.E.P.E.I. TRUJILLO			
05301	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
00384	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00299	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
05314	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
05303	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
03202	S.E.P.E.I. CORIA			
00369	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
00447	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA			
05305	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
05401	S.E.P.E.I. TRUJILLO			
05236	S.E.P.E.I. CORIA			
05309	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
05310	S.E.P.E.I. JARANDILLA			
01559	S.E.P.E.I. PLASENCIA			
05302	S.E.P.E.I. JARANDILLA			

Página 1



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Hoja1

00455	S.E.P.E.I. CORIA
05404	S.E.P.E.I. TRUJILLO
00458	S.E.P.E.I. CORIA
05234	S.E.P.E.I. PLASENCIA
00398	S.E.P.E.I. NAVALMORAL
00388	S.E.P.E.I. PLASENCIA
05306	S.E.P.E.I. JARANDILLA
05315	S.E.P.E.I. JARANDILLA
03188	S.E.P.E.I. CORIA
00352	S.E.P.E.I. CÁCERES
05299	S.E.P.E.I. JARANDILLA
00345	S.E.P.E.I. CÁCERES
00313	S.E.P.E.I. CÁCERES
05192	S.E.P.E.I. TRUJILLO
03185	S.E.P.E.I. CORIA
01558	S.E.P.E.I. CÁCERES
03190	S.E.P.E.I. VALENCIA DE ALCÁNTARA
00317	S.E.P.E.I. CÁCERES
00319	S.E.P.E.I. CÁCERES
00341	S.E.P.E.I. CÁCERES
00377	S.E.P.E.I. PLASENCIA
00464	S.E.P.E.I. CÁCERES
03201	S.E.P.E.I. CORIA
05312	S.E.P.E.I. JARANDILLA
05313	S.E.P.E.I. JARANDILLA
05403	S.E.P.E.I. TRUJILLO
00390	S.E.P.E.I. PLASENCIA
03197	S.E.P.E.I. CÁCERES
00309	S.E.P.E.I. CÁCERES
04963	S.E.P.E.I. CÁCERES
05193	S.E.P.E.I. TRUJILLO
05307	S.E.P.E.I. JARANDILLA
05298	S.E.P.E.I. JARANDILLA
05300	S.E.P.E.I. JARANDILLA

Página 2



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Plan Activa Obras 2023 - Modificación plazo ejecución del gasto.

Por acuerdo plenario de fecha 6/9/2022 se aprobó el “PLAN DE ACCIÓN LOCAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, LA PROVINCIA DE QUIERES”, que tiene como objetivo principal implantar en el territorio un modelo de desarrollo integral y sostenible para luchar contra la despoblación del territorio y la provincia.

El presente documento y el procedimiento que se tramita, se encuadran entre otras, en las siguientes PRIORIDADES ESTRATÉGICAS DEL PLAN:

- PE2: Infraestructuras territoriales contra la despoblación y racionalización de equipamientos territoriales.
- PE3: Provincia sostenible y resiliente contra el cambio climático.
- PE4: Gestión eficiente y circular de los recursos.
- PE5: Movilidad territorial y urbana sostenible.

Dichas estrategias, se relacionan entre otros, con los siguientes OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE:

- ODS 3: Salud y bienestar.
- ODS 6: Agua limpia y saneamiento.
- ODS 9: Industria, innovación e infraestructura.
- ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 13: Acción por el clima.

De conformidad con el acuerdo del Pleno de esta Diputación Provincial de Cáceres, adoptado en sesión extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2022, de aprobación del PLAN ACTIVA OBRAS 2023 (PLAN 2023/111), así como con los sucesivos acuerdos plenarios de desarrollo de actuaciones.

Vistas las instrucciones reguladoras del desarrollo y concreción de requisitos de ejecución y justificación de las actuaciones incluidas en el plan, aprobadas por resolución presidencial de fecha 13 de enero de 2023, la posterior aclaración de las mismas, publicada en el B.O.P. n.º



Miércoles, 6 de agosto de 2025

0229, de fecha 1 de diciembre de 2023 y la modificación del plazo de ejecución de las obras, publicado en el B.O.P. n.º 0060, de fecha 26 de marzo de 2024.

Considerando que en la modificación del plazo mencionada, en el punto sexto de las referidas instrucciones reguladoras figura como final del plazo de ejecución de las obras el día 31 de octubre de 2025 y como plazo máximo para justificación del gasto el día 31 de diciembre de 2025.

Teniendo en cuenta que debido a la dificultad de la obtención de suministros, así como a la subida de los precios de los materiales y a la escasez de mano de obra en oficios propios de la construcción, los Ayuntamientos de la provincia encuentran en la actualidad graves dificultades en el cumplimiento de los plazos previstos en las instrucciones reguladoras y dado que dichas circunstancias no son imputables en ningún caso a los propios Ayuntamientos.

Considerando además que estas circunstancias han provocado un perjuicio significativo en el desarrollo de la actividad económica y en la iniciativa pública y privada y que han sido imprevisibles para cualquier Administración diligente.

Considerando igualmente que en el presente caso no existe precepto en contrario que impida la modificación de los plazos por causas de fuerza mayor, ajenas a esta Diputación Provincial y a los propios Ayuntamientos afectados.

Teniendo en cuenta cuanto antecede, vista la propuesta emitida por la Jefa del Servicio General de Planificación, en cumplimiento de los acuerdos plenarios mencionados más arriba, y en ejercicio de las competencias atribuidas por delegación de la Presidencia de esta Diputación, el Vicepresidente Tercero, Diputado delegado de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, por la presente, RESUELVE:

PRIMERO. Modificar, por las causas excepcionales manifestadas en la presente resolución, el contenido del apartado 6º de las instrucciones de desarrollo del PLAN ACTIVA OBRAS 2023, de forma que se ajuste el plazo de ejecución de las obras y justificación del gasto, adicionando un año a las fechas de finalización anteriormente acordadas en la resolución de 14 de marzo de 2024 (publicación del BOP n.º 0060, de 26 de marzo de 2024). En consecuencia, el apartado 6º de las instrucciones de desarrollo del PLAN ACTIVA OBRAS 2023 que ahora se modifica, queda redactado en los siguientes términos:

“6º.- PLAZOS DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

Los/as beneficiarios/as del plan deberán tener ejecutadas y justificadas sus inversiones en los plazos y fechas que se concretan a continuación:



Miércoles, 6 de agosto de 2025

1.- El plazo de ejecución del gasto que constituye el objeto de la inversión prevista en el PLAN ACTIVA OBRAS 2023, comienza el 1 de enero de 2023. La ejecución de la inversión deberá estar finalizada y recepcionada antes del 30 de octubre de 2026.

En cualquier caso, se considerará gasto realizado dentro de plazo el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación previsto para este plan.

No existe posibilidad alguna de prórroga, salvo por circunstancias de fuerza mayor en el desarrollo de las obras, debidamente documentadas por un técnico competente en la materia.

2.- La justificación del gasto deberá tener lugar con anterioridad al 31 de diciembre de 2026, sin perjuicio del plazo de subsanación que en su caso se conceda y que en tal caso se considerará como plazo de justificación.

No se prevé la posibilidad de prórroga del plazo de justificación de la subvención, si bien en el caso de que se autorice la prórroga del plazo de ejecución de la obra, se entenderá automáticamente prorrogado hasta los dos meses siguientes al fin del plazo de ejecución prorrogado.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente, éste requerirá al/a beneficiario/a para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada a los efectos previstos en estas normas. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro en los términos que se regulan más adelante. La presentación de la justificación en el plazo adicional de quince días establecido en este apartado no conllevará reintegro de la ayuda, pero no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, pudieran corresponder (artículo 70.3 del RGS)."

SEGUNDO.- Actualizar el contenido del apartado 13º de las instrucciones, en relación a los plazos establecidos en materia de retraso en el plazo de ejecución del gasto y retraso en el plazo de justificación de la ejecución de la inversión, adicionando un año a las últimas fechas previstas, quedando redactados los mencionados párrafos tal y como se indica a continuación, y permaneciendo inalterable el resto del apartado:

- Reintegros parciales:

El retraso en el cumplimiento del deber de justificar que se produzca entre el 1 y el 29 de enero de 2027, conllevará la pérdida del 5% de la aportación provincial.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

El retraso en el cumplimiento del deber de justificar que se produzca entre el 1 y el 26 de febrero de 2027, conllevará la pérdida del 10% de la aportación provincial, incrementándose dicha pérdida en otro 10% más de la aportación provincial por cada mes completo que se retrase el cumplimiento del deber de justificar la inversión.

- Reintegro total:

El retraso en el cumplimiento del plazo previsto para la justificación del gasto supondrá la pérdida TOTAL del derecho a la aportación provincial cuando la ejecución del gasto se realice con posterioridad al 29 de octubre de 2027. Estas cantidades a reintegrar, podrán ser deducidas por la Diputación de Cáceres de los importes que, bien la propia Institución, bien el OARGT tenga pendientes de realizar con la Entidad Local, sin perjuicio de otras autorizaciones de retención que pesen sobre la misma.

TERCERO.- Deberá procederse a la publicación de estas instrucciones de desarrollo en el BOP y en la página web de esta Diputación, para su general conocimiento.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o en su caso, publicación del acto, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, o con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de recepción de esta notificación o en su caso publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Previamente a la interposición del recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se puede formular requerimiento de anulación para que, este órgano anule o revoque el acto, haga cesar o modifique la actuación material, o inicie la actividad a que esté obligada. El citado requerimiento previo deberá producirse en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución o en su caso, desde que la Administración requirente hubiera conocido o podido conocer el acto, actuación o inactividad.

Cáceres, 1 de agosto de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento del Canal de Denuncias.

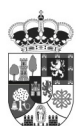
Aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Almaraz, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, el "Reglamento del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Almaraz", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Almaraz, 1 de agosto de 2025

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Delegación de competencia del Pleno en la Junta de Gobierno Local de imposición y modificación de precios públicos.

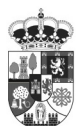
Por Acuerdo de Pleno de fecha 31 de julio de 2025, se acordó la delegación de la competencia de imposición y modificación de precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, debido a agilización de los procedimientos aumentando el grado de eficacia de los servicios.

En cumplimiento de lo dispuesto en dicho acuerdo y demás normativa aplicable citada en el propio acuerdo, se procede a los efectos oportunos, a su anuncio y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo texto íntegro figura como anexo.

Arroyo de la Luz, 4 de agosto de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

CERTIFICADO

Expediente nº:	Órgano Colegiado:
PLENO/2025/6	Pleno

**PATRICIA MIGUEL TORIL, EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ESTE ÓRGANO,
CERTIFICA:**

Que en la sesión celebrada el 31 de julio de 2025 se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 1082/2024. DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DE FIJACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Por orden de la Alcaldía se indica a la Secretaria que se proceda a dar, lectura del Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Patrimonio, Obras y Otros Asuntos, celebrada el pasado 29 de julio de 2025, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

Se somete a la Comisión Informativa Ordinaria de Economía, Hacienda, Patrimonio, Obras y otros asuntos el Dictamen siguiente en relación a la delegación de competencia de fijación de los precios públicos en la Junta de Gobierno Local.

Visto que existe la posibilidad de delegación de competencias de determinadas materias del Pleno en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de delegar la competencia del establecimiento, fijación y modificación de los precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, se propone al Pleno la adopción del siguiente,

Deliberado el asunto por los miembros de la comisión, *con los votos favorables de los concejales del PSOE*: (D. Carlos Caro Domínguez, D. Julio Alberto Castaño Duran D. Lucio Andrés Bejarano Salomón, D^a. M^a Luz Castaño Parra, D. Juan Antonio Lucas Delgado), la abstención de: SOMOS CC: (D^a. M^a Carmen Salado Parra) y el voto en contra de PP: (D^{ña}. Lucía Carrero Berrocal)

Se propone al Pleno la adopción del siguiente:

ACUERDO

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: ADCWLU0706241M3CCOZ5RNTW
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

PRIMERO. Delegar el ejercicio de la competencia de imposición y modificación de precios públicos del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

TERCERO. Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de este acuerdo en la próxima sesión que se celebre.

Finalizada la lectura el Sr. Presidente, pregunta si alguno de los miembros presentes quiere hacer alguna consideración al dictamen que eleva la Comisión.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 98 y SS del RD 2568/ 1986, de 28 de noviembre, por la Presidencia se somete el precedente ACUERDO a votación, obteniéndose el siguiente resultado:

Votos a favor: 9 PSOE

Votos en contra: 4 (2 SOMOS CC y 2 PP)

Abstenciones

A la vista del resultado quedó estimado el acuerdo referido, en sus mismos términos

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de ALCALDE-PRESIDENTE, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

En Arroyo de la Luz, a fecha de firma digital

EL ALCALDE
(Firma digital)

Fdo.: Carlos Caro Domínguez

LA SECRETARIA
(Firma digital)

Fdo.: Patricia Miguel Toril

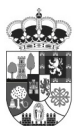
Cód. Verificación: ADCVHLH0768Y4M5CCOZ5RNTW
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación del anexo de inversiones del presupuesto municipal del año 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de julio de 2025, la modificación del anexo de inversiones para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado 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 esta Entidad,

<http://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

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

Arroyo de la Luz, 4 de agosto de 2025

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria. Suplemento de Crédito.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria, celebrada el día 24 de julio de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos , en la modalidad de suplemento de crédito SC-2-2025-Balneario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, de acuerdo al siguiente detalle:

ESTADO DE GASTO

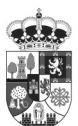
APLIC. PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
312.619.00	REHABILITACIÓN BALNEARIO DE SAN GREGORIO	321.552,81 €

ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	321.552,81 €

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y 169 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 el Boletín Oficial de la Provincia,



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Mutación demanial a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, de parcela de titularidad municipal ubicada en Ronda Puente Vadillo, 3, para construcción de aparcamiento.

PAT-CES-11-2025.

En relación con el expediente promovido por la Junta de Extremadura (Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes), solicitando la mutación demanial a su favor de la parcela de titularidad municipal, ubicada en Ronda Puente Vadillo 3, con referencia catastral 6630901QD2763B0001BP y una superficie de 6.450 m², para la construcción del aparcamiento del Museo del Madruelo, sobre el cual el Ilmo. Sr. Alcalde, en Resolución dictada con fecha 1 de agosto de 2025, ha dispuesto:

“PRIMERO.- Acordar el inicio del expediente relativo a la mutación demanial a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes (Junta de Extremadura) de la parcela de titularidad municipal que a continuación se describe, conforme a lo señalado en el informe emitido por la Sección de Inventario con fecha 17 de julio de 2025, anteriormente transcrito; mediante el procedimiento legalmente exigible conforme a lo señalado en las consideraciones jurídicas, al considerar justificado el carácter público de la entidad solicitante y estimar que la mutación demanial de este bien para el fin que se persigue, que es “la construcción del aparcamiento del Museo del Madruelo”, que redundará de manera evidente y positiva en beneficio de los/as habitantes del término municipal:

“1. La parcela para la construcción del aparcamiento, en la superficie que se detalla en el plano adjunto a la solicitud, se corresponde con parte de la superficie del inmueble con signatura de inventario E-00201_ ANTIGUAS INSTALACIONES DE IBERDROLA.

TÍTULO DE PROPIEDAD: Escritura de permuta y establecimiento de derechos reales, de 11 de mayo de 2023, ante D. Ignacio Ferrer Cazorla, número 767 de su protocolo.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Linderos (según escritura):

NORTE: calleja del Madruelo.

SUR: Propiedades de don Hipólito Calle Matas y herederos de don Francisco Gutiérrez.

ESTE: Ronda.

OESTE: Ribera.

Superficie (según catastro): 6.450 m2.

Referencia Catastral: 6630901QD2763B0001BP.

Naturaleza del Dominio: Dominio Público.

De este inmueble se pretende disponer de una parte, según se detalla en el plano aportado por la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Junta de Extremadura en su solicitud, de 5.304 m2 de superficie, que linda; al norte: con talleres de Iberdrola y Ronda Puente Vadillo, al suroeste: con inmuebles referencia catastral 6630903QD2763B0001GP y 6630902QD2763B0001YP, al este: con Ronda Puente Vadillo, y al noroeste: con la calleja que va desde Ronda Puente Vadillo a la Ribera del Marco. (...)."

La mutación demanial no supondrá una alteración de la titularidad de los bienes ni su carácter demanial, pues solo se cambiará la titularidad del dominio público por un cambio en la afectación del bien, mediante el procedimiento legalmente exigible conforme a lo señalado en los considerandos correspondientes de la presente resolución. Todo ello al considerar justificado el carácter público de la entidad solicitante y estimar que la mutación demanial de estos bienes para el fin al que se destina "la construcción del aparcamiento del Museo del Madruelo" son fines culturales, lo que redundará de manera evidente y positiva en beneficio de los/as habitantes del término municipal.

SEGUNDO.- Dar traslado de las siguientes condiciones a la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes (Junta de Extremadura) para su aceptación antes de la aprobación definitiva:

1.- El fin único y exclusivo por el que se dispondrá la mutación demanial de dicho bien, a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes (Junta de Extremadura); será el de la "construcción del aparcamiento del Museo del Madruelo"; siendo todas las obras ejecutadas por cuenta y responsabilidad de la entidad beneficiaria de la mutación demanial, la cual asumirá todos los gastos y gestionará la obtención de todos los permisos, licencias, o



Miércoles, 6 de agosto de 2025

autorizaciones que fueren necesarias bajo su exclusiva responsabilidad. A estos efectos, los bienes objeto de mutación demanial se entregarán en el estado en que se encuentran. Condiciones que la entidad beneficiaria de la mutación demanial declara conocer y aceptará, sin que, en ningún caso, por estas circunstancias u otras sobrevenidas posteriormente, pueda efectuar reclamación alguna al Ayuntamiento por el estado de dichos bienes.

Asimismo, habrán de tenerse en cuenta y cumplirse todas las condiciones reseñadas en los informes técnicos, concretamente de los informes emitidos por el Área de Infraestructura (15/07/2025); por la Sección de Inventario (17/07/2025); por la Directora de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica (17/07/2025); por el Servicio de Inspección Municipal (22/07/2025) (todos accesibles mediante el CSV), así como las que se deriven de las licencias u otras autorizaciones necesarias.

2.- Los bienes objeto de mutación demanial y consiguiente modificación del sujeto titular del dominio público por un cambio en la afectación del bien habrán de quedar afectados al dominio público de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, con carácter permanente.

3.- La titularidad demanial de los bienes revertirá automáticamente al Ayuntamiento de Cáceres, con todas sus pertenencias y accesiones, en perfecto estado de conservación, cuando concurra alguna de las siguientes CIRCUNSTANCIAS:

- a) Se modifique la finalidad y destino de los bienes (cultural), que es el aparcamiento del Museo del Madruelo.
- b) Se incumplan por la entidad beneficiaria alguna de las condiciones establecidas.
- c) Deje de estar afectados los bienes a la finalidad prevista.

4.- Que todos los gastos e impuestos que se deriven de los actos preparatorios y de formalización y materialización de dichas actuaciones serán abonados por la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura.

Así como presente memoria justificativa de acuerdo con el artículo 110.1, letra a) del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

TERCERO: Someter de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, así como en analogía con lo preceptuado en el artículo 110.1. letra f) del indicado texto legal a información pública la



Miércoles, 6 de agosto de 2025

prevista mutación demanial de dichos terrenos y, por consiguiente, la modificación del sujeto titular del dominio público por un cambio en la afectación del bien (no alterándose la titularidad de los bienes ni su carácter demanial), a favor de Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, que será destinado a fines culturales, en concreto al aparcamiento del Museo del Madruelo, por espacio de UN MES a los efectos previstos en el artículo 8 (2) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986; y por espacio de QUINCE DÍAS a los efectos y en analogía con lo señalado en el artículo 110.1.f) del citado texto legal, para que examinado el expediente cualquier interesado pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes.

CUARTO.- La aprobación definitiva de la mutación demanial a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes (Junta de Extremadura) se acordará mediante Pleno del presente Ayuntamiento, condicionada a la inscripción, a favor del Ayuntamiento de Cáceres, por parte del Registro de la Propiedad, de la parcela municipal con referencia catastral 6630901QD2763B0001BP.

QUINTO.- Notificar el acuerdo en analogía con lo dispuesto en el Art. 109 del Reglamento de Bienes, a la Dirección General de Administración Local de Presidencia de la Junta de Extremadura”.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, así como en analogía con lo preceptuado en el artículo 110. 1. f) del indicado texto legal se somete a información pública la prevista mutación demanial, por cambio del sujeto titular del dominio público por un cambio en la afectación del bien, que se efectuará a favor de la Consejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes de la Junta de Extremadura, (no alterándose la titularidad de los bienes ni su carácter demanial); para la ejecución de la dotación pública prevista, es decir para la construcción de aparcamiento del Museo del Madruelo.

Lo que se hace público por espacio de UN MES a los efectos previstos en el artículo 8 (2) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986; y por espacio de QUINCE DÍAS a los efectos y analogía con lo señalado en el artículo 110. 1. f) del citado texto legal; para que examinado el expediente cualquier interesado/a pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes.

Cáceres, 1 de agosto de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Subvenciones, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

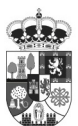
Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad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

Se adjunta ANEXO de dicha Ordenanza.

Calzadilla, 29 de julio de 2025

Alejandro Madejón Jareño

ALCALDE

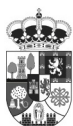


Miércoles, 6 de agosto de 2025

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	2
ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	2
ARTÍCULO 2. ÁREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN.....	3
ARTÍCULO 3. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.	4
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.....	4
ARTÍCULO 5. CONDICIÓN DE BENEFICIARIO	5
ARTÍCULO 6. ENTIDADES COLABORADORAS.....	7
ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES	8
ARTÍCULO 8. CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES	8
ARTÍCULO 9. CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.....	10
ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS	13
ARTÍCULO 11. JUSTIFICACIÓN Y COBRO.....	14
ARTÍCULO 12. EL REINTEGRO	15
ARTÍCULO 13. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA.....	16
ARTÍCULO 14. RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES.....	16
ARTÍCULO 15. EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD	17
ARTÍCULO 16. INFRACCIONES LEVES	17
ARTÍCULO 17. INFRACCIONES GRAVES.....	20
ARTÍCULO 18. INFRACCIONES MUY GRAVES	21
ARTÍCULO 19. SANCIONES	21
ARTÍCULO 20. ENTRADA EN VIGOR.....	24
DISPOSICIÓN FINAL. HABILITACIÓN PARA LA INTERPRETACIÓN DE LA ORDENANZA.....	24



Miércoles, 6 de agosto de 2025

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con el objetivo de regular el tratamiento de las subvenciones en las Administraciones Públicas, fue aprobada la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La mencionada Ley General de Subvenciones (LGS) cuya Exposición de Motivos establece la necesidad de trasladar los principios rectores de la Ley de Estabilidad Presupuestaria a los distintos componentes del presupuesto; se rige por la aplicación del principio de transparencia, inspirado en la Ley de Estabilidad Presupuestaria. Asimismo rigen también los principios de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público a la hora de tramitar las subvenciones.

De esta manera, la presente ordenanza regulará la actividad subvencional de este Ayuntamiento, la cual incluirá la adecuación a los citados principios y el régimen sancionador.

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

ARTÍCULO 1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la presente Ordenanza se establecen



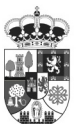
Miércoles, 6 de agosto de 2025

las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

ARTÍCULO 2. ÁREAS OBJETO DE SUBVENCIÓN

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes: gastos derivados de participación en competiciones oficiales, gozando de especial protección el deporte de la infancia y juventud; también podrán ser objeto de subvención los eventos deportivos especiales.
- d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios, premios a expedientes académicos, aportaciones económicas a los colegios municipales para compras de materiales relacionados con la educación, así como todo tipo de actividades relacionadas con la formación.
- e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
- f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
- g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.
- h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
- i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos.

ARTÍCULO 3. PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES.

Corresponderá al Pleno de la Corporación la aprobación y modificación del Plan Estratégico de Subvenciones que, supeditado en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y coherente con los escenarios presupuestarios plurianuales, se configurará como el instrumento de planificación de las políticas de fomento del Ayuntamiento de Calzadilla.

El Plan Estratégico concretará, para cada línea de subvención: las competencias que se ejercen, los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles, su fuente de financiación, su cobertura presupuestaria y unos indicadores relacionados con los objetivos del Plan, que recogidos periódicamente permitan su evaluación y seguimiento. Así mismo incluirá el resultado de la evaluación del Plan Estratégico anterior.

El Plan Estratégico de Subvenciones tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES Y REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

1. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta Ordenanza se realizará de acuerdo con los siguientes principios:



Miércoles, 6 de agosto de 2025

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
 - b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
 - c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
2. El otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:
- a) La competencia del órgano concedente.
 - b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención
 - c) La tramitación del procedimiento de concesión de la subvención de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.
 - d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los casos en que legalmente proceda.
 - e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

ARTÍCULO 5. CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

- a) Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.
- b) Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.
- c) Podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo



Miércoles, 6 de agosto de 2025

de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

d) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

e) Podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurran las circunstancias previstas en las bases reguladoras de la convocatoria.

f) No podrán obtener la condición de beneficiarios en quienes concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

g) Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

h) Serán beneficiarios de esta subvención *los Clubs o Asociaciones locales con personalidad jurídica propia cuyo domicilio social esté radicado en esta localidad sin ánimo de lucro que promuevan con regularidad la práctica de asociacionismo.*

ARTÍCULO 6. ENTIDADES COLABORADORAS

Será entidad colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios o colabore en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos, que no se considerarán integrantes de su patrimonio. Igualmente tendrán esta condición los que habiendo sido denominados beneficiarios conforme a la normativa comunitaria tengan encomendadas, exclusivamente, las funciones enumeradas anteriormente. Las entidades señaladas en el apartado h) del artículo anterior podrán ser tanto beneficiarias como colaboradoras.

Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones Públicas, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia que se establezcan.

Las Comunidades Autónomas y las corporaciones locales podrán actuar como entidades colaboradoras de las subvenciones concedidas por la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes que tengan que ajustar su actividad al derecho público. De igual forma, y en los mismos términos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos podrán actuar como entidades



Miércoles, 6 de agosto de 2025

colaboradoras respecto de las subvenciones concedidas por las comunidades autónomas y corporaciones locales.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

Las subvenciones podrán concederse de forma directa o mediante procedimiento en régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva mediante convocatoria pública. Tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

ARTÍCULO 8. CONCESIÓN DIRECTA DE SUBVENCIONES

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de la Entidad, en los términos recogidos en los Convenios y en esta Ordenanza.

El Presupuesto municipal contendrá el nombre del beneficiario, el objeto de la subvención y su cuantía.

En las Bases de Ejecución del Presupuesto se indicarán las subvenciones de este tipo, que se formalizarán mediante Convenio en el que se determinará la forma de pago y la justificación de la subvención.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

La justificación de la subvención se efectuará en la forma y plazo que determinen las convocatorias.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una Norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia Normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

El Presupuesto municipal contendrá la consignación anual que se destinará a la concesión de estas subvenciones.

En la Resolución o Acuerdo o Convenio se establecerán las condiciones de todo tipo aplicables a estas subvenciones, y deberán de incluir los siguientes extremos:

- Determinación del Objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso para cada beneficiario si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

— Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.

— Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

A) Iniciación de oficio:

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria que, tendrá como mínimo, el contenido siguiente:

— Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

— Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

— Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

— Si existe el condicionante de que la entidad esté domiciliada en la localidad, deberá preverlo.

— Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

— Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones del artículo 23.3 de la Ley General de Subvenciones.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

- Plazo de resolución y notificación.
- Documentos e informaciones que deben acompañar a la petición.
- Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso.
- Criterio de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B) Presentación de solicitudes:

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada de la documentación que se fije en la convocatoria.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Si no se reúnen todos los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

C) Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

D) Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobadas las solicitudes correspondientes, la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los



Miércoles, 6 de agosto de 2025

fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los beneficiarios.

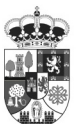
La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

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

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

ARTÍCULO 11. JUSTIFICACIÓN Y COBRO

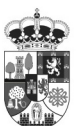
Para percibir la subvención será necesario presentar al Ayuntamiento, la documentación que se indique en la convocatoria, que será, entre otra:

— Instancia suscrita por el beneficiario dirigida al Alcalde, solicitando el pago de la subvención, indicando el número de cuenta al cual se haya de efectuar la transferencia.

— Memoria de la actividad realizada

— Facturas originales o fotocopias compulsadas de las facturas justificativas del gasto o copias compulsadas.

— Justificantes del pago de las facturas aportadas.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

— Declaración acreditativa de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

— Certificados acreditativos de que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de 3 meses desde la finalización del periodo de ejecución, que se fijará en la convocatoria.

ARTÍCULO 12. EL REINTEGRO

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las



Miércoles, 6 de agosto de 2025

actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las Entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por estos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, Nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

h) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

i) En los demás supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención.

ARTÍCULO 13. PAGOS ANTICIPADOS Y ABONOS A CUENTA

Las Convocatorias específicas podrán contemplar la realización de pagos a cuenta y de pagos anticipados, estableciendo las garantías que deberán presentar, en estos casos, los beneficiarios.

ARTÍCULO 14. RESPONSABLES DE LAS INFRACCIONES



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Serán responsables de las infracciones administrativas en materia de subvenciones quienes por acción u omisión incurran en los supuestos tipificados como infracciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en particular:

— Los beneficiarios de subvenciones, así como los miembros de las personas o entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con las actividades subvencionadas que se hubieran comprometido a realizar.

— Las entidades colaboradoras.

— El representante legal de los beneficiarios de subvenciones que carezcan de capacidad de obrar.

— Las personas o entidades relacionadas con el objeto de la subvención o su justificación, obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 15. EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Las acciones u omisiones tipificadas en la citada Ley no darán lugar a responsabilidad por infracción administrativa en materia de subvenciones en los siguientes supuestos:

— Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar.

— Cuando concurra fuerza mayor.

— Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se tomó aquélla.

ARTÍCULO 16. INFRACCIONES LEVES

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy



Miércoles, 6 de agosto de 2025

graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de índole contable o registral, en particular:

— La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.

— El incumplimiento de la obligación de llevar o conservar la contabilidad, los registros legalmente establecidos, los programas y archivos informáticos que les sirvan de soporte y los sistemas de codificación utilizados.

— La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad y ejercicio económico, no permitan conocer la verdadera situación de la Entidad.

— La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

e) El incumplimiento de las obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

f) El incumplimiento por parte de las Entidades colaboradoras de las obligaciones establecidas en la Ley 38/2003.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

— No aportar o no facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, justificantes, asientos de contabilidad, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato objeto de comprobación.

— No atender algún requerimiento.

— La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

— Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que existan indicios probatorios para la correcta justificación de los fondos recibidos por el beneficiario o la Entidad colaboradora, o de la realidad y regularidad de la actividad subvencionada.

— Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

h) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

i) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES GRAVES

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas.

a) El incumplimiento de la obligación de comunicar al órgano concedente o a la entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad, a que se refiere el párrafo d) del apartado 1 del artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) El incumplimiento de las condiciones establecidas alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

d) La obtención de la condición de entidad colaboradora falseando los requisitos requeridos en las bases reguladoras de la subvención u ocultando los que la hubiesen impedido.

e) El incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de la obligación de verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o requisitos determinantes para el otorgamiento de las subvenciones, cuando de ello se derive la obligación de reintegro.

f) La falta de suministro de información por parte de las administraciones, organismos y demás entidades obligados a suministrar información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

ARTÍCULO 18. INFRACCIONES MUY GRAVES

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

- a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.
- b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.
- c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) La falta de entrega, por parte de las Entidades colaboradoras, cuando así se establezca, a los beneficiarios de los fondos recibidos, de acuerdo con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención.
- e) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

ARTÍCULO 19. SANCIONES

Sanciones por infracciones leves:

- a) Cada infracción leve será sancionada con multa de 75 a 900 €, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.
- b) Serán sancionadas, en cada caso, con multa de 150 a 6000 €, las siguientes infracciones:
 - La inexactitud u omisión de una o varias operaciones en la contabilidad y registros legalmente exigidos.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

— El incumplimiento de la obligación de la llevanza de contabilidad o de los registros legalmente establecidos.

— La llevanza de contabilidades diversas que, referidas a una misma actividad, no permita conocer la verdadera situación de la Entidad.

— La utilización de cuentas con significado distinto del que les corresponde, según su naturaleza, que dificulte la comprobación de la realidad de las actividades subvencionadas.

— La falta de aportación de pruebas y documentos requeridos por los órganos de control o la negativa a su exhibición.

— El incumplimiento, por parte de las Entidades colaboradoras, de obligaciones establecidas en el artículo 15 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— El incumplimiento por parte de las personas o Entidades sujetas a la obligación de colaboración y de facilitar la documentación a que se refiere el artículo 46 de esta Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario o la Entidad colaboradora.

Sanciones por infracciones graves:

Las infracciones graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del tanto al doble de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción grave represente más del 50 por ciento de la subvención concedida o de las cantidades recibidas por las entidades colaboradoras, y excediera de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

b) Prohibición, durante un plazo de hasta tres años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.

c) Pérdida, durante un plazo de hasta tres años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando las administraciones, organismos o entidades contemplados en el apartado 20.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones no cumplan con la obligación de suministro de información, se impondrá una multa, previo apercibimiento, de 3000 euros, que podrá reiterarse mensualmente hasta que se cumpla con la obligación.

Sanciones por infracciones muy graves:

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa pecuniaria proporcional del doble al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada o, en el caso de entidades colaboradoras, de los fondos indebidamente aplicados o justificados.

No obstante, no se sancionarán las infracciones recogidas en los párrafos b) y d) del artículo 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

Cuando el importe del perjuicio económico correspondiente a la infracción muy grave exceda de 30.000 euros, concurriendo alguna de las circunstancias previstas en los párrafos b) y c) del apartado 1 del artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los infractores podrán ser sancionados, además, con:

a) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de obtener subvenciones, ayudas públicas y avales de la Administración u otros entes públicos.

b) Prohibición, durante un plazo de hasta cinco años, para celebrar contratos con la Administración u otros entes públicos.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

c) Pérdida, durante un plazo de hasta cinco años, de la posibilidad de actuar como entidad colaboradora en relación con las subvenciones reguladas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

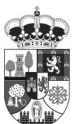
El órgano competente para imponer estas sanciones podrá acordar su publicidad en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

ARTÍCULO 20. ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DISPOSICIÓN FINAL. HABILITACIÓN PARA LA INTERPRETACIÓN DE LA ORDENANZA.

Se faculta al Alcalde-Presidente a interpretar la presente Ordenanza y adoptar cuantas resoluciones considere necesarias.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

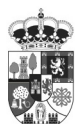
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2025.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales
1	Impuestos directos.	69.093,44 €
2	Impuestos indirectos.	6.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	48.094,59 €
4	Transferencias corrientes.	174.349,96 €
5	Ingresos patrimoniales.	6.400,00 €
7	Transferencias de capital.	65.358,90 €
TOTAL INGRESOS		369.296,89 €



Miércoles, 6 de agosto de 2025

PRESUPUESTO DE GASTOS 2025		
Capítulo	Descripción	Créditos Iniciales
1	Gastos de Personal.	192.416,20 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	85.312,33 €
3	Gastos financieros.	0,00 €
4	Transferencias corrientes.	6.209,46 €
6	Inversiones reales.	85.358,90 €
TOTAL GASTOS		369.296,89 €

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), se expone al público la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2025:

FUNCIONARIOS/AS:

- 1.- Secretario/a – Interventor/a, grupo A1/A2, nivel C.D. 26.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

- 1. Auxiliar Administrativo/a.
- 1. Administrativo/a.
- 1. Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Peón Servicios Múltiples (Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo; Plan de Empleo para Entidades Locales; Plan Extraordinario Empleo; AEPSA-PFEA).



Miércoles, 6 de agosto de 2025

CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN:

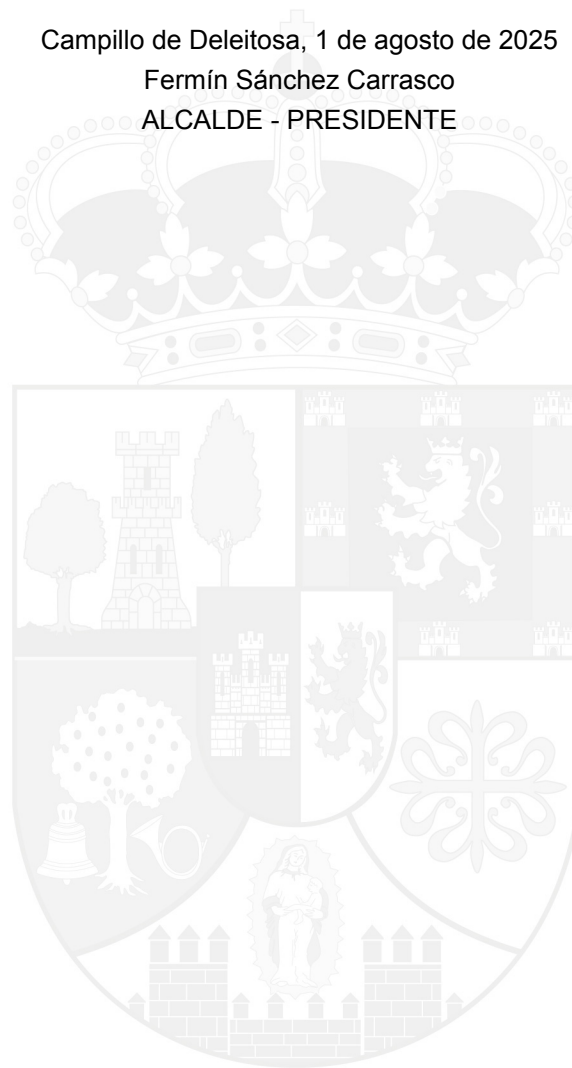
- Alcalde - Presidente. Dedicación parcial.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Campillo de Deleitosa, 1 de agosto de 2025

Fermín Sánchez Carrasco

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de MODIFICACIÓN de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ANEXO

“Se propone la modificación del artículo 3.2 de la Ordenanza reguladora de la Tasa por expedición de licencias urbanísticas estableciendo la siguiente tarifa: 1%”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Casas de Millán, 4 de agosto de 2025

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación de Créditos.

En sesión plenaria de fecha 30 de julio de 2025 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos, expediente 149/2025, modificación 11 del presupuesto 2025.

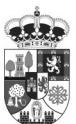
De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito 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.

Casillas de Coria, 31 de julio de 2025

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2025.

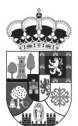
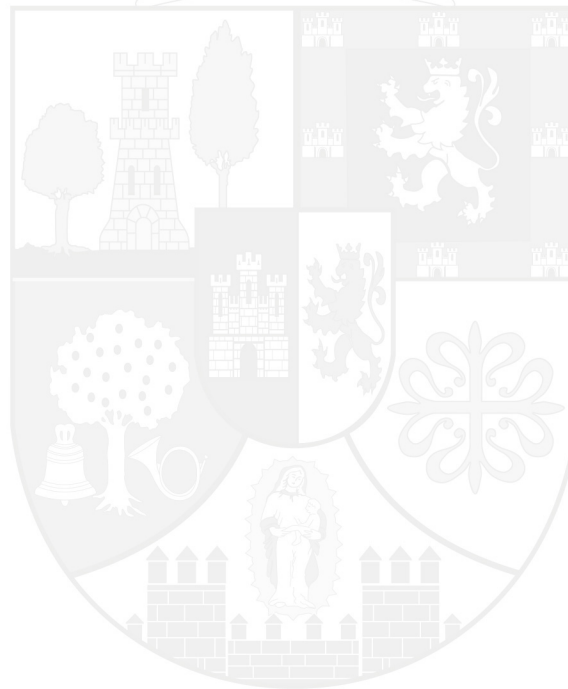
El pleno del Ayuntamiento de Casillas de Coria, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2025 aprobó el plan estratégico de subvenciones para la anualidad 2025, cuyo contenido íntegro se hace público para general conocimiento.

Se adjunta en el ANEXO dicho Plan Estratégico de Subvenciones.

Casillas de Coria, 31 de julio de 2025

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

El pleno del Ayuntamiento de Casillas de Coria, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2025 aprobó el plan estratégico de subvenciones para la anualidad 2025, cuyo contenido íntegro se hace público para general conocimiento:

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025.

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- I.1.- Naturaleza jurídica.
- I.2.- Competencia y vigencia.
- I.3.- Objetivos generales.
- I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- III.1.- Beneficiarios.
- III.2.- Procedimiento de Concesión.
 - a) Concurrencia competitiva.
 - b) Concesión directa.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

- IV.1.- Efectos del Plan.
- IV.2.- Plazos.
- IV.3.- Costes previsibles.
- IV.4.- Financiación.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

- V.1.- Seguimiento del Plan.
- V.2.- Control del Plan.

DISPOSICIONES FINALES

PREÁMBULO.

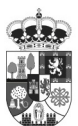
La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: QNT7M6DZNPAPLHJLQAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

I.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria

I.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para el ejercicio económico 2025.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello, se cuente con consignación presupuestaria.

I.3.- Objetivos y principios generales.

Cód. Verificación: QNTJTMQDZAPETLLOAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los/as beneficiarios/as.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el/a beneficiario/a cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.
- Promoción de las actividades deportivas, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.
- Promover el asociacionismo de los vecinos de la localidad.
- Promover la fijación de población en el medio rural

I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

- Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.

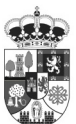
- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igualdad de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: QNT7TMDQZAPETLLOAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

- Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.
- Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
Dinamización cultural y educativa.
Cooperación al desarrollo.
Fomento económico y social.
Fomento del deporte.
Acción social.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

III.1.- Beneficiarios/as.

Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

III.2.- Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.

a) Concurrencia competitiva.

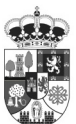
La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases u ordenanza reguladora por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán

Cód. Verificación: QNTTMDQZNPAPETLLOAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deben reunir los/as beneficiarios/as para la obtención de la subvención.
- Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.
- Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los/as beneficiarios/as.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.
- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
- Compromiso del/a beneficiario/a de prestar la información que le fuese requerida.

b. Concesión directa.

Nominativas: Son aquellas cuyos/as beneficiarios/as y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son objeto de la misma publicidad del Presupuesto.

La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario, si fuesen varios.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.
- Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: 07N7TMD9Z9A9EPLH0AZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN.

IV.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, arquitectónicas, de ocio, etc.

Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general.

La aprobación del Plan Estratégico no supone la generación de derecho alguno a favor de potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

IV.2.- Plazos.

El plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

IV.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

Toda concesión de subvenciones queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine.

Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

IV.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

V.1.- Seguimiento del Plan.

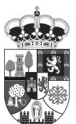
El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: 07N7TMD9Z9AP2LH0AZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

V.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

En Casillas de Coria, a la fecha de la firma.
La alcaldesa
Fdo. Mónica Martín Sánchez

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDAD 2025

LÍNEA ESTRATÉGICA 1	LUCHAR CONTRA EL DESPOBLAMIENTO EN EL MEDIO RURAL
Objetivos	Premiar el nacimiento o adopción de hijo en el Municipio de Casillas de Coria con el fin de evitar la pérdida de población
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2025

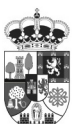
Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
231	480.00	Ayudas por nacimiento o natalidad	1200	concurrencia no competitiva

LÍNEA ESTRATÉGICA 2	FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Objetivos	Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte, actividades culturales, o cualquier otra actividad sectorial como forma de participación ciudadana
Financiación	Aplicación presupuestaria del presupuesto municipal
Plazo necesario para su ejecución	Año 2025

Cód. Verificación: 02NTM0DZ02APETLLOAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107

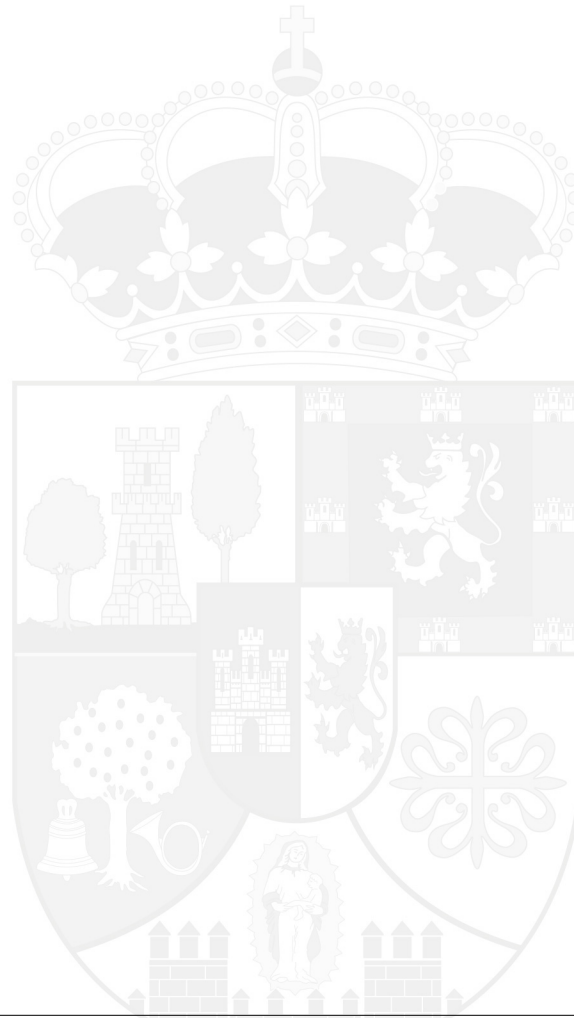


Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Casillas de Coria

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
334	480.00	desarrollo de programas y actividades a realizar por parte de asociaciones, agrupaciones, entidades y personas	2000	concurencia competitiva



Ayuntamiento de Casillas de Coria

Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107



Cód. Verificación: 07N7TMD9ZNP2E1L1CAZASTA
Verificación: <https://casillasdecoria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación de las Bases Reguladoras de Subvención para Asociaciones 2025.

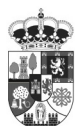
El Pleno del Ayuntamiento de Casillas de Coria, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de julio de 2025, acordó la aprobación provisional de las bases para la concesión de subvenciones en materia de asociaciones municipales, año 2025. Al tener las bases carácter reglamentario, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Casillas de Coria, 31 de julio de 2025

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Pesga

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2025.

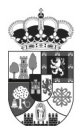
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Pesga, para el ejercicio 2025, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el mismo para general conocimiento, con el siguiente resumen por capítulos:

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	143.950,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	140.566,50
4	Transferencias Corrientes.	581.283,50
5	Ingresos Patrimoniales.	12.800,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	201.400,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Miércoles, 6 de agosto de 2025

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.080.000,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	418.610,44
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	369.389,56
3	Gastos Financieros.	800,00
4	Transferencias Corrientes.	39.500,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	251.700,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	1.080.000,00



Miércoles, 6 de agosto de 2025

PLANTILLA DE PERSONAL.

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

N.º	Denominación	Grupo	Nivel C.D.	Observaciones
1	Secretaría Intervención	A1/A2	22	Vacante
1	Administrativo/a	C1	22	Cubierta propiedad

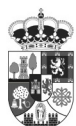
B) PERSONAL LABORAL FIJO.

N.º	Denominación	Grupo Cotización	Observaciones
1	Operario Servicios Múltiples (Alguacil)	10	Convenio propio Aytto.
1	Auxiliar Administrativo/a	7	Convenio propio Aytto.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

N.º	Denominación	Grupo Cotización	Observaciones
7	Fomento Empleo Diputación Provincial	10	Cofinanciados programas Diputación Provincial
6	Fomento Empleo Junta Extremadura	10	Cofinanciados programas Junta de Extremadura
2	Socorristas Monitores Deportivos	5	Temporada Baños
1	Operario Plan Integra	10	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5



Miércoles, 6 de agosto de 2025

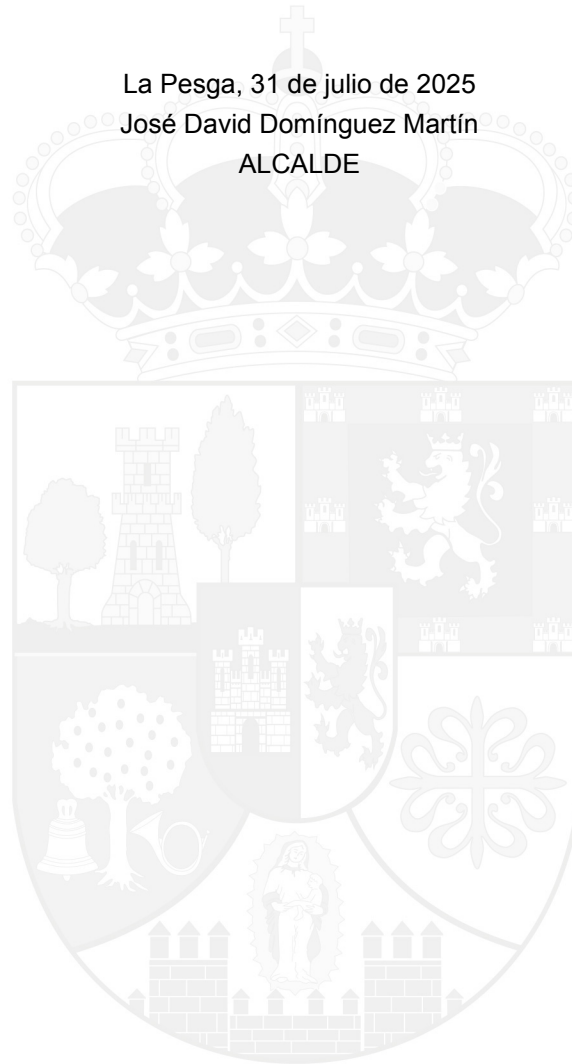
de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del citado Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Pesga, 31 de julio de 2025

José David Domínguez Martín

ALCALDE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

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

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha treinta y uno de julio 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.

Con fecha treinta de junio del presente se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as concediendo desde ese momento un plazo de diez días hábiles para subsanar, cuando ello fuera posible, los errores o defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

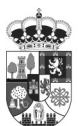
Finalizado el plazo por Ermelinda García Sánchez se recurrió su exclusión por no presentar la documentación obligatoria y no abonar las tasas, alegando que el 20 de junio se había presentado.

Revisada la documentación, consta que dicha documentación fue presentada en plazo por lo que procede su admisión.

De conformidad con las Bases para dicha selección aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha ocho de mayo, 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 de aspirantes admitidas.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

1º ADMITIDAS.

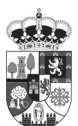
Nº ORD	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	CECILIA PACHE BERROCAL	XXXX 3067 X
2	CRISTINA DE FRUTOS BLANCO	XXXX 2124 X
3	MARÍA DOLORES GARCÍA DELGADO	XXXX 4980 X
4	MARIA ELENA BERNARDOS CARRASCO	XXXX 8265 X
5	MARIA GEMA FERNANDEZ FRAILE	XXXX 2941 X
6	MARIA JESUS RAMIREZ CASADO	XXXX 8303 X
7	MARIA LUZ GUTIERREZ CORDERO	XXXX 3429 X
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
13	ERMELINDA GARCIA SANCHEZ	XXXX 7743 X

SEGUNDO.- Determinar la designación concreta de los/as miembros del Tribunal de selección de estas pruebas de acuerdo a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases de la convocatoria:

PRESIDENTE/A:

D. Ángel Gustavo Calero González, Personal funcionario del Ayuntamiento.

Suplente. D. Casto Gironda Peña, Personal laboral del Ayuntamiento.



Miércoles, 6 de agosto de 2025

VOCALES:

Vocal primero.

D^a. María José Solano Jiménez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento.

Suplente. Miriam Suárez Antón, Trabajadora Social del Ayuntamiento.

Vocal segundo.

D^a. M^a Luz Ibáñez Barrado, Técnica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Suplente. D. Rafael García Pérez-Blanco, Técnico de la Diputación Provincial de Cáceres.

Vocal tercero.

D. Rafael Herrerueta Vázquez, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura.

Suplente. D. Jose Mario Benito Blazquez, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible de la Junta de Extremadura.

SECRETARIO/A:

D. Jesús González Chaparro, Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

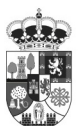
Suplente. D^a. Vanessa Pérez Montoro, Personal laboral del Ayuntamiento.

TERCERO.- Convocar a los/as miembros del Tribunal para su válida constitución el día veintiséis de agosto de 2025, a las 10:30 horas, en el Edificio de la Hermandad del Ayuntamiento.

CUARTO.- Fijar la realización de la primera y única prueba, EXAMEN TEÓRICO, el día veintiséis de agosto de 2025, a las 10:30 horas en el Edificio de la Hermandad, debiendo portar las aspirantes la documentación identificativa.

QUINTO.- Publicar anuncio del presente acto en el B.O.P de Cáceres, en la Sede Electrónica, Bando móvil municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, para conocimiento y efectos de todos/as los/as interesados/as.

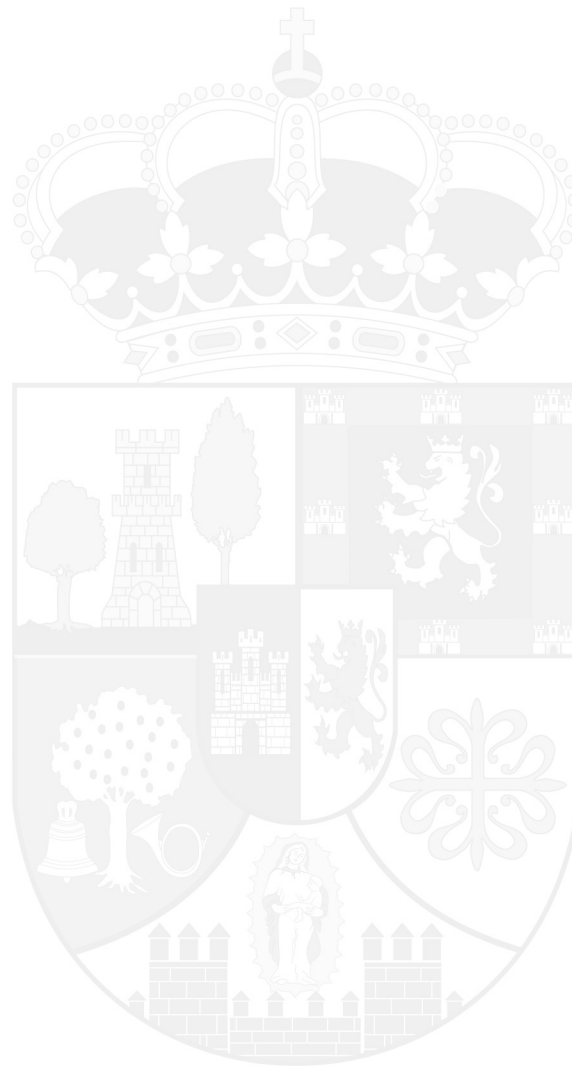
Lo que se publica para su conocimiento y a los efectos oportunos, con expresa indicación de que el presente acto NO pone fin a la vía administrativa, por lo que no se puede interponer



Miércoles, 6 de agosto de 2025

contra el mismo recurso alguno. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Madrigal de la Vera, 31 de julio de 2025
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal para Director/a Escuela Infantil.

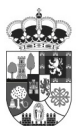
Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Director/a en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Madroñera.

Se adjuntan en ANEXO dichas bases.

Madroñera, 31 de julio de 2025

María José González Collado

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 313/2025
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: Ayuntamiento de Madroñera
Fecha de iniciación: 07/07/2025

BASES PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Director/a en la Escuela Infantil Del Ayuntamiento De Madroñera.

Denominación del puesto	DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL
Naturaleza	PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Bolsa de empleo	UN AÑO
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	A2/20
Jornada	A DETERMINAR
Horario	A DETERMINAR
Retribuciones complementarias	SEGÚN CONVENIO
Titulación exigible	Titulo de Magisterio con especialidad en Educación Infantil y/o Educación Preescolar, o Grado en Educación Infantil
Sistema selectivo	Concurso-oposición

El sistema de selección de los puestos que formarán la bolsa se realizará por promoción libre, mediante el sistema de concurso oposición. Las referidas plazas se incluyen en la declaración de puestos de trabajo como prioritarios o como efectos a un servicio público esencial correspondiente al ejercicio del año, 2025, cuyas características son: un puesto de director/a de la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Madroñera.

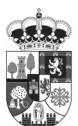
El contrato se celebrará bajo la modalidad de obra o servicio una vez resultado el proceso selectivo tras la emisión de la resolución pertinente de la contratación. Iniciándose cuando haya demanda suficiente del servicio con una duración máxima de un año desde el inicio de la contratación.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9R9RHHWLMK202469HEHNTY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

La jornada de trabajo será del 80,00%, de lunes a viernes, preferentemente en horario de mañana.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas les será de aplicación la legislación a efecto.

TERCERA. Requisitos.

Para la admisión de aspirantes en las pruebas selectivas, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatibles.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala correspondiente en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. en caso de ser nacional de otro Estado no deberá hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente, que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la titulación específica correspondiente a saber:

- ✓ **Director/a de escuela infantil:** Título de Magisterio con especialidad en Educación Infantil y/o Educación Preescolar, o Grado en Educación Infantil. **Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán.**

* No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas.

* Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título.

Los requisitos exigidos en esta cláusula segunda deberán poseerse en la fecha de finalización de presentación de las solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

Cualquier documento que se pretenda hacer valer y figure redactado en idioma distinto al castellano únicamente será tenido en cuenta si se presenta acompañada de traducción oficial al castellano, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTO. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección será el encargado de realizar la selección, de acuerdo con el principio de igualdad y no discriminación. Estará constituido de la siguiente forma:

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: 9J9JRRHWLGMK202469HEHNFY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



CVE: BOP-2025-4086
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- Presidente: Uno/a.
- Vocales: Tres.
- Secretario: Uno/a.

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

Podrán asistir en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada organización sindical que ostente representación en el Ayuntamiento de Madroñera.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Madroñera, Plaza Ramón y Cajal, 1.

QUINTO. Solicitudes y Plazos.

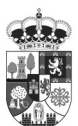
Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo deberán hacerlo constar en la instancia, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I de las presentes Bases, donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la cláusula segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos.

- a) Fotocopia del Documento de Identidad.

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: 9J9R9RHVWGMK2Q2469HEHNY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- b) Fotocopia de la titulación exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. E) de las Bases de la Convocatoria.
- c) Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual exigida como requisito en la cláusula 2º apartado. F) de las Bases de las Convocatoria.
- d) Fotocopia títulos académicos para valoración de méritos.
- e) Fotocopias títulos para valoración formación específica (VEASE: PUNTO SEXTO. PROCESO SELECTIVO).
- f) Vida laboral actualizada.
- g) Certificado periodos inscritos como en el SEXPE.
- h) Fotocopia de contratos, certificados de empresa o certificados de servicios prestado para la valoración de experiencia.
- i) Fotocopia de libro de familia.

Plazo y lugar de presentación: Cinco días hábiles a contar desde la siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en horario de 9:00 a 14:00 horas en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Madroñera o por registro electrónico www.madroñera.es. En caso de que el último día para entregar solicitudes fuera domingo o festivo, este trámite podrá realizarse hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil.

También pueden entregarse las solicitudes por cualquier de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2011, de 10 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Admisión De Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza Ramón y Cajal, 1 de Madroñera, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar el error causante de la exclusión provisional.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Con un mínimo de 48 horas de antelación, se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento para mayor difusión, la fecha, lugar y hora en los que se celebrará el ejercicio correspondiente a la FASE I del proceso selectivo, así como las personas que formarán parte del tribunal calificador.

SÉPTIMA. Proceso de selección y admisión.

7.1. El proceso de selección y admisión en la bolsa será mediante concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en un cuestionario para el que se establece el temario reglamentario y la fase del concurso consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, perfeccionamiento y circunstancias socioeconómicas relevantes para el correcto desempeño del puesto de trabajo ofertado, por parte de los aspirantes.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9JRRHVLGMK2Q2469HEHNY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

7.2. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la FASE DE OPOSICIÓN más los puntos obtenidos en la FASE DE CONCURSO. Solamente podrán optar a la segunda de fase (fase de concurso) aquellos/as candidatos/as que superaren la fase de oposición con una nota de 5,00 o superior.

7.3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

7.4. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

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

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9JRRHWLGMK202469HEHN7Y
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

FASE DE OPOSICIÓN. CUESTIONARIO (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá en la contestación en un plazo máximo de 45 minutos de un cuestionario de 40 preguntas tipo test (desde la 1 hasta la 40) más cinco preguntas de reserva (desde la 41 hasta la 45), sobre el contenido del programa que se incluye como Anexo II a estas Bases. Las preguntas de reserva solamente se valorarán por el Tribunal cuando fuera necesaria su utilización en sustitución de otras preguntas que pudieran resultar anuladas.

El ejercicio puntuará de **0 a 10 puntos**. Cada respuesta correctamente contestada se puntuará con 0,25 puntos. Cada respuesta errónea se penalizará con -0,10 puntos. Las respuestas en blanco o nulas no se tendrán en cuenta.

Superan el examen quienes obtengan una puntuación superior o igual a 5, publicándose los resultados en sede electrónica de este Ayuntamiento, como en el tablón de anuncios del mismo para mayor difusión.

Se abrirá un plazo de dos días hábiles para formular posibles reclamaciones a los resultados provisionales del primer ejercicio.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Sólo pasarán a la FASE CONCURSO los aspirantes que hayan superado la FASE OPOSICIÓN con una nota superior o igual a 5.

FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

En la Fase de Concurso el Tribunal examinará los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la Fase I y los calificará la Fase II con arreglo al siguiente baremo:

1. DESEMPLEO (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)

Por cada mes inscrito como demandante de empleo, 0,10 puntos con una puntuación máxima 3 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (PUNTUACIÓN MÁXIMA 3,00 PUNTOS)

2.1 Experiencia como Director/a de Guardería, no se diferenciará jornadas parciales, se computarán por meses completos, siendo las puntuaciones: **0,10 puntos** por cada mes completo trabajado.

2.2 Experiencia como educador/a infantil o técnico/a superior antes de ser director/a. no se diferenciará jornadas parciales, se computarán por meses completos, siendo las puntuaciones: **0,05 puntos** por cada mes completo trabajado.

3. FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)

3.1. Títulos oficiales de posgrado relacionados con educación:

3.1.1. Por cada máster Oficial: **1,00 punto**.

3.1.2. Por cada segundo título universitario relacionado con Educación: **0,50 puntos**.

3.1.3. Doctorado en Educación: **1,50 puntos (incompatible con el máster)**.

* La puntuación académica aportada como requisito no puntúa en este apartado.

3.2. Acreditaciones complementarias:

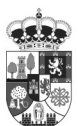
3.2.1. Nivel de Inglés, B1 o superior acreditado: **0,30 puntos. (puntuación única)**

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9JRRHVLGMK202469HEHNY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

3.2.2. Certificado de manipulación de alimentos: **0,30 puntos. (puntuación única)**

3.2.3. Curso oficial de primeros auxilios: **0,30 puntos. (puntuación única)**

4. FORMACIÓN NO REGLADA Y ESPECIALIZACIÓN (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)

4.1. Formación por **0,10 puntos por cada 10 horas de curso.**

4.2. Formación impartida (como docente): **0,20 puntos por cada 10 horas.**

* No serán valorados los cursos donde no especifique las horas realizadas.

Una vez finalizado el proceso de selección, la Mesa calificadora elevará propuesta de contratación de las personas seleccionadas a la Alcaldía para que proceda a resolver la contratación efectiva de las mismas.

Se formalizará la contratación, respetando lo dispuesto en la cláusula primera de las presentes Bases, con los aspirantes que hayan obtenido las puntuaciones más altas, como consecuencia de sumar los resultados de las dos Fases en cada una de las categorías y se constituirá **una bolsa de empleo por una durabilidad de un año** para el caso de ampliación del número de contrataciones o de posibles sustituciones de las plazas que se convocan que pudieran quedar vacantes por cualquier causa, siguiéndose en este caso rigurosamente el orden de puntuación obtenida por los restantes aspirantes.

Para el caso de que haya coincidencia de puntuaciones, se estipulan los siguientes criterios de desempate que se irán aplicando de manera sucesiva hasta deshacer el empate:

1. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que tenga más antigüedad como demandante de empleo, tomando como referencia el certificado de periodos ininterrumpidos del SEXPE.
2. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que más cargas familiares tenga (hijos menores de 16 años), se toma como referencia el libro de familia aportado, de no aportarse se entenderá que no tiene cargas familiares.
3. De persistir el empate, se realizará un sorteo con los/as candidatos/as que anteriormente hayan quedado con igual puntuación.

OCTAVA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. Así como finalización de contrato. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.** Independientemente de la duración de la contratación el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

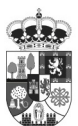
— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cod. Validación: 9J9JRRHWLGMK2Q2469HEHNFY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

NOVENA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo

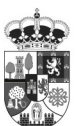
Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: 9J9JRRHWLGMK2Q2469HEHNFY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



CVE: BOP-2025-4086
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

2/2015, de 23 de octubre.

DÉCIMA. Régimen de incompatibilidades.

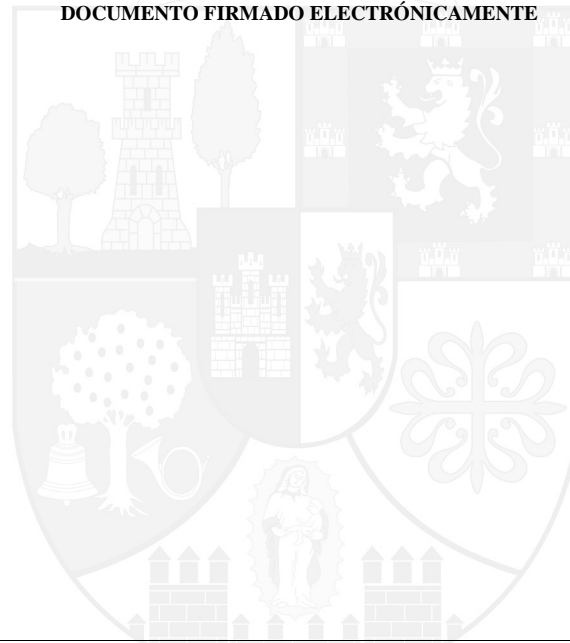
Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

UNDÉCIMA. Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los interesados podrán ejercer su derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Procedimientos Digitales. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, María José González Collado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

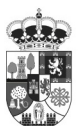


Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9JRRHVLGMK2Q2469HEHNY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II

TEMARIO DIRECTOR/A EN ESCUELA INFANTIL

TEMA 1.- La programación en el primer ciclo de educación infantil. Componentes básicos de la programación.

TEMA 2.- Características generales del niño y niña hasta los tres años. Desarrollo cognitivo-lingüístico en esta etapa.

TEMA 3.- Desarrollo social, motor y efectivo de/la niño/a de 0-3 años, importancia de la fase de apego.

TEMA 4.- La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación del propio sexo. La construcción de roles masculinos y femeninos. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

TEMA 5.- Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño/a de 0-3 años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

TEMA 6.- Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa de cero a tres años. Trastornos infantiles en la alimentación. Su abordaje.

TEMA 7.- Higiene general e individual. La higiene del entorno familiar y escolar. El control de esfínteres, sus trastornos y abordaje.

TEMA 8.- El descanso infantil. Necesidades y ritmos de sueño. Trastornos de sueño en un niño de 0-3 años y cuidados que requiere.

TEMA 9.- Hábitos de autonomía personal relacionados con actividades de la vida cotidiana, la alimentación, el sueño, la higiene y el vestido. Programa, entrenamiento y evaluación de hábitos.

TEMA 10.- Trastornos de leguaje. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

TEMA 11.- Trastornos motrices. Actividades a desarrollar para la corrección de dichos déficits.

TEMA 12.- Clasificación del maltrato infantil. Indicadores físicos, conductuales y emocionales en el maltrato físico y en la negligencia.

TEMA 13.- El centro infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

TEMA 14.- Función social y educativa de los centros de educación infantil. El centro de educación infantil en su entorno. Relación con otras instituciones sociales, con la comunidad.

TEMA 15.- Relación de centro de educación infantil-familia. Participación de los padres y madres en el centro. Estrategias para la información y formación de familias dentro del Centro.

TEMA 16.- Instrumentos para el conocimiento del niño. La entrevista semiestructurada con los padres. Registros de observación del niño.

TEMA 17.- La organización espacial y temporal de un centro de educación infantil. Criterios para una adecuada distribución espacial y temporal.

TEMA 18.- Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficits y disfunciones más frecuentes en el primera infancia. Alteraciones del comportamiento.

TEMA 19.- Historia de la Localidad de Madroñera. Características; barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

ANEXO I

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: 9J9JRRHWLGMK2Q2469JHEHNY7
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



CVE: BOP-2025-4086
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA PÚBLICA ESUCELA MUNICIPAL INFANTIL DE MADROÑERA DE CÁCERES 2023-2024

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN COMPLETA:

Nº TELEFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

Por medio de la presente, leída y aceptada las bases para la creación de una bolsa de empleo como Director-a de Escuela Infantil para el Ayuntamiento de Madroñera, comparece y presenta la siguiente

DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia del Documento de Identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito en la cláusula 2º apartado E) de las Bases de la Convocatoria.
- Certificación negativa de delitos de naturaleza sexual exigida como requisito en la cláusula 2º apartado F) de las Bases de las Convocatoria.
- Fotocopia títulos académicos para valoración de méritos.
- Vida laboral, actualizada.
- Certificado periodos ininterrumpidos inscritos como demandantes de empleo en el SEXPE.
- Fotocopia de contratos, certificados de empresa o certificados de servicios prestado para la valoración de experiencia.
- Fotocopias títulos para valoración formación específica (VEASE: PUNTO 6. PROCESO SELECTIVO).
- Fotocopia libro de familia.

DECLARACIÓN JURADA

El firmante declara que son ciertos los datos asignados en esta solicitud, y que reúne los requisitos exigidos en la Bases de la Convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos originales que le sean requeridos.

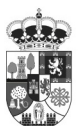
SOLICITA

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: 9J9R9R9HWLGMK2Q2469HEHNY7
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Poder tomar parte en el proceso de selección de personal que llevará cabo el Ayuntamiento de Madroñera para la ocupación de:

- DIRECTOR/A EN ESCUELA MUNICIPAL INFANTIL.

Manifestando que conozco y acepto las condiciones establecidas en las Bases de la Convocatoria.

Madroñera, a de de 2025.

Fdo.-

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: 9J9JRRHWLGMK2Q2469HEHNY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



CVE: BOP-2025-4086
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases para la constitución de Bolsa de Empleo de personal laboral temporal para Limpiador/a de Edificios Municipales.

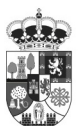
Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Limpiador/a de Edificios Municipales.

Se adjunta en ANEXO dichas Bases.

Madroñera, 31 de julio de 2025

María José González Collado

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 326/2025
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Interesado: Ayuntamiento de Madroñera
Fecha de iniciación: 15/07/2025

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto.

- Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de limpiador/a de edificios municipales.

Denominación	Personal Limpieza de edificios municipales
Régimen/ Categoría profesional	Personal Laboral Temporal
Unidad/Área	Área de Mantenimiento de Edificios Municipales del Ayuntamiento.
Sistema selectivo	Concurso Oposición
Funciones a desempeñar	Limpieza de edificios municipales
Vigencia bolsa de empleo	Un año

- El sistema de selección de los puestos convocados se realizará por promoción libre, mediante el sistema de concurso-oposición. Las referidas plazas se incluyen en la declaración de puestos de trabajo como prioritarios o como efectos a un servicio público esencial correspondiente al ejercicio del año, 2025, cuyas características son: seis puestos de personal de limpieza de edificios municipales con un **50% de la jornada** de trabajo.
- Las contrataciones se realizarán en régimen laboral temporal a jornada parcial de 4 horas mediante el modelo de contrato 502, establecida en la normativa vigente.
- Las funciones serán la realización de las tareas propias del puesto de trabajo, principalmente las tareas de limpieza de los distintos edificios municipales del Ayuntamiento de Madroñera.
- El contrato suscrito contemplará una cláusula de periodo de prueba que se fijará en un mes desde la fecha de comienzo del contrato. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevará la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas les será de aplicación la legislación a efecto.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirante.

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Cód. Verificación: 45-IBAM/CCTM/EXFESION-AXS-XAY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por las comunidades europeas y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio contenidas en la legislación vigente aplicable al personal al servicio de las administraciones Públicas.
- Tener capacidad contractual según lo dispuesto por el Estatuto del Trabajador.
- Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en el SEXPE
- El desplazamiento a los edificios donde hay que hacer actividad serán por cuenta del trabajador.

3.2. Todos los candidatos deberán reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha en la que sean citados para formar parte del proceso de selección, que el ayuntamiento llevará a cabo.

3.3. De acuerdo con el establecido en el real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de personal con Discapacidad y de su Inclusión Social, el presente proceso selectivo será admitidas las personas discapacitadas en igual de condiciones que los otros aspirantes.

Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

CUARTA. Funciones del puesto ofertado.

4.1. Relación de tareas del Puesto de limpiadora de edificios públicos y centro de salud:

1. Limpieza general de superficies

- Barrido y trapeado de pisos: Se realiza diariamente en áreas de tránsito constante.
- Aspirado de alfombras: Frecuente en oficinas, salas de reuniones o bibliotecas.
- Limpieza de polvo: En muebles, escritorios, estanterías, ventanas y equipos.
- Desinfección de superficies de contacto frecuente: Como manijas, interruptores, barandales y escritorios.

2. Limpieza de sanitarios

- Limpieza y desinfección de inodoros, lavabos, espejos y grifería.
- Reposición de insumos: Papel higiénico, jabón líquido, toallas de papel.
- Limpieza de pisos y paredes con productos desinfectantes.
- Control de olores y ventilación adecuada.

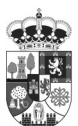
3. Mantenimiento de áreas comunes

- Pasillos, vestíbulos y escaleras: Limpieza y desinfección periódica.
- Áreas de espera o recepción: Limpieza de mobiliario, pisos y ventanas.
- Ascensores: Limpieza de botones, paredes interiores, espejos y piso.

4. Manejo de residuos

- Recolección y vaciado de papeleras y basureros.
- Separación de residuos (si aplica política de reciclaje).

Cód. Verificación de IRAM/C/MTM/EXPE/SON/ASX/AY
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- Limpieza y desinfección de contenedores.

5. Limpieza de ventanas y cristales

- Interior y exterior (según sea accesible y seguro).
- Uso de productos especiales para evitar manchas o rayones.

6. Mantenimiento de zonas exteriores (si aplica)

- Barrido de aceras, patios, entradas y zonas de estacionamiento.
- Retiro de basura u hojas.
- Limpieza de mobiliario urbano (bancas, papeleras exteriores, etc.).

7. Cumplimiento de protocolos de higiene (post-pandemia o normativas)

- Desinfección reforzada en zonas de alto contacto.
- Uso de equipos de protección por parte del personal de limpieza.
- Cumplimiento de cronogramas y checklists de limpieza.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación.

5.1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cáceres. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios alojado en la página web municipal www.madronera.es así como en lugares de costumbre, con el fin de que estén informados todos los interesados.

5.2. La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En su caso, certificado acreditativo de discapacidad emitido por el órgano competente del solicitante y familiares.
- En su caso, certificado negativo de prestaciones de la seguridad social y SEPE.
- Copia auténtica de titulación mínima de acceso a la convocatoria.
- En su caso, copia del libro de familia.

5.3. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, a partir de la publicación de las Bases reguladoras del proceso selectivo en el BOP de Cáceres, el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera.

SEXTA. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipales, teniendo un plazo de dos días hábiles. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán

Cód. Verificación de IRAM/CTM/EXPRE/SON/ACS/XAY
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica alojado en la página web municipal www.madronera.es pasará a definitiva transcurrido el plazo de subsanación.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección y admisión.

7.1. El proceso de selección y admisión en la bolsa será mediante concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en una entrevista a los aspirantes y la fase del concurso consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, perfeccionamiento y circunstancias socioeconómicas relevantes para el correcto desempeño del puesto de trabajo ofertado, por parte de los aspirantes.

7.2. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la FASE DE OPOSICIÓN más los puntos obtenidos en la FASE DE CONCURSO.

7.3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

7.4. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

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

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales



Cód. Verificación de IRAM/GT/NIK/EXF/RS/IN/AS/CAI
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

del puesto objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN: ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 5,00 PUNTOS)

Los aspirantes serán convocados para presentarse a una entrevista personal sobre el puesto ofertado siendo los miembros del tribunal de selección los que formulen preguntas relacionadas con el puesto de trabajo ofertado. Máximo 20 minutos por entrevista.

Aspectos a valorar:

- Experiencia y conocimientos.
- Actitud y responsabilidad.
- Trato con las personas.
- Motivación y disponibilidad.

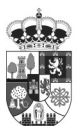
FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS (MÁXIMO 11 PUNTOS)

- 1. CARGAS FAMILIARES (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)**
Por cada hijo menor o que estando en edad activa, se encuentren en situación de desempleo, como demandante de empleo activo (justificando con tarjeta de demanda) 0,50 puntos por cada hijo a cargo. Se comprobará mediante libro de familia y certificado de convivencia.
- 2. DISCAPACIDAD (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por acreditación de una discapacidad igual o superior al 33,00% del aspirante, su cónyuge o pareja de hecho (acreditada) o hijo/a 0,50 puntos por cada persona con discapacidad.
- 3. SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por cada mes en situación de desempleo hasta la fecha de presentación de instancia acreditará mediante la fecha de inscripción que aparece en la tarjeta de demanda de empleo actualizada: 0,05 puntos por cada mes.
- 4. PRESTACIÓN POR DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por no percibir prestación alguna, ni subsidio por desempleo, (se aportará el certificado de no percepción de estas prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y Certificado de no percepción de la Seguridad Social). Si no se aporta se entenderá que se está percibiendo. 2,00 puntos.
- 5. EXPERIENCIA (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)**
 - a. Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares con la ocupación a desempeñar (conserje), 0,20 puntos por mes trabajado.
 - b. Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares de limpieza 0,10 puntos.
- 6. ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O SUPERIOR: 1,00 punto.** (solo se valorará una titulación)

La lista provisional de puntuaciones, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipales, teniendo un plazo de reclamación dos días hábiles. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica alojado en la página web municipal www.madronera.es pasará a



Cód. Verificación de IRAM/CTM/K/EXF/PS/IN/AX/SX/AY
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

definitiva transcurrido el plazo de subsanación.

Para el caso de que haya coincidencia de puntuaciones, se estipulan los siguientes criterios de desempate que se irán aplicando de manera sucesiva hasta deshacer el empate:

1. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que tenga más antigüedad como demandante de empleo, tomando como referencia el certificado de periodos ininterrumpidos del SEXPE.
2. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que más cargas familiares tenga (hijos menores de 16 años), se toma como referencia el libro de familia aportado, de no aportarse se entenderá que no tiene cargas familiares.
3. De persistir el empate, se realizará un sorteo con los/as candidatos/as que anteriormente hayan quedado con igual puntuación.

OCTAVA. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección será el encargado de realizar la selección, de acuerdo con el principio de igualdad y no discriminación. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Uno/a.
- Vocales: Tres.
- Secretario: Uno/a.

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

Podrán asistir en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada organización sindical que ostente representación en el Ayuntamiento de Madroñera.

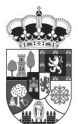
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas

Cód. Verificación de IRAM/CTM/EXPRE/SIN/AXS/XAY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Madroñera, Plaza Ramón y Cajal, 1.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

9.1. Superará el proceso selectivo aquel aspirante que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

9.2. La mesa de valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia el nombre del aspirante con la puntuación más alta para su contratación, así como una relación de suplente para posibles casos de renuncia por parto del candidato seleccionado.

9.3. Previamente a la formalización del contrato del trabajo, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, una vez que se haga pública la relación de personas seleccionadas, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica de la titulación exigida.
- IBAN cuenta bancaria.
- Anexo II. Declaración de no desempeñar puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Así mismo, manifiesta que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.3 de la misma norma.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de resolución de Alcaldía.

9.4. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

9.5. Si al comprarse la documentación se observará inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

9.6. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado con la calificación más alta será contratados como personal laboral temporal por el titular del órgano competente.

DÉCIMA. Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

Cód. Verificación de IRAN/CCTMK/EXFSPIN/ASX/XY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

UNDÉCIMA. Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los interesados podrán ejercer su derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Procedimientos Digitales. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

DUODECIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. así como finalización de contrato. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**. Independientemente de la duración de la contratación el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Cód. Verificación de IRAMVCTMJKJXFPNSJNAXSXAY
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, M José González Gallardo.-

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación de IRAM/CTM/K/EXF/PS/N/AXS/XAY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I. SOLICITUD

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

DECLARA:

PRIMERO. Que conoce la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Madroñera, para participar en el proceso de selección de un puesto de limpiador/a de edificios municipales a jornada parcial en régimen laboral temporal, por una duración de 6 meses al 50,00%.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad:

1º.- Que no padece enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

2º.- Que no desempeña un segundo puesto de trabajo, ni figura en alta en la Seguridad Social por cuenta de más de un empleador.

CUARTO. Acepta y autoriza que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento Madroñera consulte los datos consignados en esta solicitud como es el tiempo trabajado en este Ayuntamiento.

QUINTO. Que a efectos de su valoración en el proceso selectivo, alega los siguientes méritos:

A)- Relacionar de Mérito presentados:

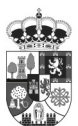
1: Tiempo en situación de desempleo: _____	meses.
2: Servicios prestados como peón de limpieza _____	meses.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 45UR4M7G7M3K1XFP3SNAY5XAY
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

B).- Situación de desempleo:

- Solicitante de empleo sin cobro de prestación.
- Solicitante de empleo con prestación.

C).- Cargas familiares:(justificar con Libro de familia)

SI NO

- N° de hijos menores de 18 años que convivan en el hogar familiar: _____

SOLICITA ser admitido a la convocatoria para la provisión de seis puestos de limpiador/a de edificios municipales a jornada parcial en régimen laboral temporal del Ayuntamiento de Madroñera. Adjuntando la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia DNI.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia auténtica de titulación mínima de acceso a la convocatoria.
- En su caso, copia del libro de familia.

En Madroñera a _____ de 2025.

Fdo.: _____

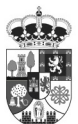
A/A ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 45URAMVGTINKJEXFPCSNAY5XAY
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña..... titular del
DNI..... con domicilio a efectos de
notificaciones.....
..... provincia de
nacionalidad

Declaro bajo mi responsabilidad, que,

Que, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, señala que no viene desempeñando puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma.

(Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

(Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la función Pública.

No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.

En Madroñera a _____ de 2025.-

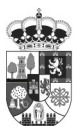
Fdo el declarante.: _____

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 45URAMVCTMKEJFPCSONAYSKXV
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Conserje Limpiador/a de Edificios Deportivos Municipales.

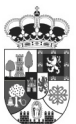
Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de Conserje Limpiador/a de Edificios Deportivos Municipales.

Se adjuntan en ANEXO dichas bases.

Madroñera, 31 de julio de 2025

Maria José González Collado

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

Expediente n.º: 327/2025

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

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Interesado: Ayuntamiento de Madroñera

Fecha de iniciación: 16/07/2025

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CONSERJE LIMPIADOR/A PARA EDIFICIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

PRIMERA. Objeto.

- Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo de personal en régimen Laboral Temporal, mediante concurso-oposición, para cubrir un puesto de conserje limpiador/a de edificios deportivos municipales.

Denominación del puesto	CONSERJE LIMPIADOR
Duración de la bolsa de empleo	UN AÑO
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	E
Categoría	12
Jornada	A DETERMINAR
Horario	A DETERMINAR
Retribuciones complementarias	SMI
Sistema selectivo	Concurso Oposición

- El sistema de selección de los puestos que formarán la bolsa se realizará por promoción libre, mediante el sistema de concurso oposición. Las referidas plazas se incluyen en la declaración de puestos de trabajo como prioritarios o como efectos a un servicio público esencial correspondiente al ejercicio del año, 2025, cuyas características son: un puesto de conserje limpiador de edificios deportivos municipales.
- Las contrataciones que se rijan por esta bolsa se realizarán en régimen laboral temporal a jornada parcial de 4 horas mediante el modelo de contrato 402, establecida en la normativa vigente.
- Las funciones serán la realización de las tareas propias del puesto de trabajo, principalmente las tareas:

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77F5K4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



CVE: BOP-2025-4088
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

1. Limpieza y mantenimiento general:

- Barrer, trapear y aspirar pisos en áreas comunes, vestuarios, oficinas y pasillos.
- Limpiar y desinfectar baños, duchas y lavabos.
- Vaciar papeleras y retirar residuos a los puntos de basura.
- Limpiar vidrios, puertas, ventanas y otras superficies.
- Mantener limpias las áreas deportivas como canchas, gimnasios y pistas.

2. Cuidado y mantenimiento de jardines:

- Regar plantas, árboles y áreas verdes.
- Podar arbustos, césped y flores.
- Retirar hojas secas, ramas y basura del jardín.
- Mantener ordenados caminos y zonas verdes.

3. Control y supervisión de instalaciones:

- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas.
- Supervisar el buen estado de puertas, cerraduras y equipamiento básico.
- Reportar cualquier daño o necesidad de reparación en las instalaciones.
- Apoyar en la organización y montaje de eventos o actividades deportivas.

4. Apoyo en seguridad y atención al público:

- Atender consultas básicas de los usuarios o visitantes.
- Controlar el acceso a las instalaciones, verificando autorizaciones.
- Reportar situaciones de emergencia o irregularidades.

5. Uso y manejo de materiales y equipos:

- Mantener en orden y limpio el área de almacenamiento de productos de limpieza.
- Utilizar adecuadamente los productos y equipos de limpieza y jardinería.
- Informar sobre la necesidad de compra o reposición de insumos.

El contrato suscrito contemplará una cláusula de periodo de prueba que se fijará en un mes desde la fecha de comienzo del contrato. La falta de aptitudes para el puesto, el absentismo laboral no justificado o el mal comportamiento conllevará la suspensión, de forma inmediata, del contrato de trabajo.

SEGUNDA. Legislación aplicable.

Este proceso selectivo se sujetará a lo previsto en las presentes Bases específicas les será de aplicación la legislación a efecto.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirante.

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por las comunidades europeas y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser mayor de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones del puesto.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: A9LQZC6XJEBLY7FE5K4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio contenidas en la legislación vigente aplicable al personal al servicio de las administraciones Públicas.
- Tener capacidad contractual según lo dispuesto por el Estatuto del Trabajador.
- El desplazamiento a los edificios donde hay que hacer actividad serán por cuenta del trabajador.

3.2. Todos los candidatos deberán reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha en la que sean citados para formar parte del proceso de selección, que el ayuntamiento llevará a cabo.

3.3. De acuerdo con el establecido en el real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley General de Derechos de personal con Discapacidad y de su Inclusión Social, el presente proceso selectivo será admitidas las personas discapacitadas en igual de condiciones que los otros aspirantes.

Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”.

CUARTA. Funciones del puesto ofertado.

4.1. Relación de tareas del Puesto de conserje limpiador/a:

1. Limpieza y mantenimiento general:

- Barrer, trapear y aspirar pisos en áreas comunes, vestuarios, oficinas y pasillos.
- Limpiar y desinfectar baños, duchas y lavabos.
- Vaciar papeleras y retirar residuos a los puntos de basura.
- Limpiar vidrios, puertas, ventanas y otras superficies.
- Mantener limpias las áreas deportivas como canchas, gimnasios y pistas.

2. Cuidado y mantenimiento de jardines

- Regar plantas, árboles y áreas verdes.
- Podar arbustos, césped y flores.
- Retirar hojas secas, ramas y basura del jardín.
- Mantener ordenados caminos y zonas verdes.

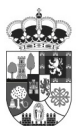
3. Control y supervisión de instalaciones

- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas.
- Supervisar el buen estado de puertas, cerraduras y equipamiento básico.
- Reportar cualquier daño o necesidad de reparación en las instalaciones.

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

- Apoyar en la organización y montaje de eventos o actividades deportivas.

4. Apoyo en seguridad y atención al público.

- Atender consultas básicas de los usuarios o visitantes.
- Controlar el acceso a las instalaciones, verificando autorizaciones.
- Reportar situaciones de emergencia o irregularidades.

5. Uso y manejo de materiales y equipos

- Mantener en orden y limpio el área de almacenamiento de productos de limpieza.
- Utilizar adecuadamente los productos y equipos de limpieza y jardinería.
- Informar sobre la necesidad de compra o reposición de insumos.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación.

5.1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Cáceres. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios alojado en la página web municipal www.madronera.es así como en lugares de costumbre, con el fin de que estén informados todos los interesados.

5.2. La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En su caso, certificado acreditativo de discapacidad emitido por el órgano competente, del solicitante y familiares.
- En su caso, certificado negativo de prestaciones de la seguridad social y SEPE.
- Copia auténtica de titulación mínima de acceso a la convocatoria.
- En su caso, copia del libro de familia.

5.3. A efectos de garantizar la preceptiva publicidad y su general conocimiento, a partir de la publicación de las Bases reguladoras del proceso selectivo en el BOP de Cáceres, el resto de los actos administrativos del expediente que tengan relevancia para los interesados se expondrán en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madroñera.

SEXTA. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipales, teniendo un plazo de dos días hábiles. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica alojado en la página web

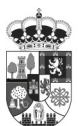
Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A9LQZC6XJEBLY77F5K4C3MZF
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



CVE: BOP-2025-4088
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

municipal www.madronera.es pasará a definitiva transcurrido el plazo de subsanación.

SÉPTIMA. Procedimiento de selección y admisión.

7.1. El proceso de selección y admisión en la bolsa será mediante concurso-oposición. La fase de oposición consistirá en una entrevista a los aspirantes y la fase del concurso consistirá en una valoración de los méritos referidos a la experiencia profesional, perfeccionamiento y circunstancias socioeconómicas relevantes para el correcto desempeño del puesto de trabajo ofertado, por parte de los aspirantes.

7.2. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos en la FASE DE OPOSICIÓN más los puntos obtenidos en la FASE DE CONCURSO.

7.3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

7.4. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

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

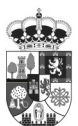
El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

FASE DE OPOSICIÓN: ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 5,00 PUNTOS)

Los aspirantes serán convocados para presentarse a una entrevista personal sobre el puesto ofertado siendo los miembros del tribunal de selección los que formulen preguntas relacionadas con el puesto de trabajo ofertado. Máximo 20 minutos por entrevista.

Aspectos a valorar:

- Experiencia y conocimientos.
- Actitud y responsabilidad.
- Trato con las personas.
- Motivación y disponibilidad.

FASE DE CONCURSO: VALORACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS (MÁXIMO 11 PUNTOS)

1. **CARGAS FAMILIARES (MÁXIMO 3,00 PUNTOS)**
Por cada hijo menor o que estando en edad activa, se encuentren en situación de desempleo, como demandante de empleo activo (justificando con tarjeta de demanda) 0,50 puntos por cada hijo a cargo. Se comprobará mediante libro de familia y certificado de convivencia.
2. **DISCAPACIDAD (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por acreditación de una discapacidad igual o superior al 33,00% del aspirante, su cónyuge o pareja de hecho (acreditada) o hijo/a 0,50 puntos por cada persona con discapacidad.
3. **SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por cada mes en situación de desempleo hasta la fecha de presentación de instancia acreditará mediante la fecha de inscripción que aparece en la tarjeta de demanda de empleo actualizada: 0,05 puntos por cada mes.
4. **PRESTACIÓN POR DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTOS)**
Por no percibir prestación alguna, ni subsidio por desempleo, (se aportará el certificado de no percepción de estas prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y Certificado de no percepción de la Seguridad Social). Si no se aporta se entenderá que se está percibiendo. 2,00 puntos.
5. **EXPERIENCIA (MÁXIMO 1,00 PUNTOS)**
 - a. Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares con la ocupación a desempeñar (conserje), 0,20 puntos por mes trabajado.
 - b. Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares de limpieza 0,10 puntos.
6. **ESTAR EN POSESIÓN DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O SUPERIOR: 1,00 punto.** (solo se valorará una titulación)

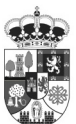
La lista provisional de puntuaciones, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica municipales, teniendo un plazo de reclamación dos días hábiles. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica alojado en la página web municipal www.madronera.es pasará a definitiva transcurrido el plazo de subsanación.

Para el caso de que haya coincidencia de puntuaciones, se estipulan los siguientes criterios de desempate que se irán aplicando de manera sucesiva hasta deshacer el empate:

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A9LQZC6XJXE8LY7FE5K4C3MZF
Verificación: <https://madronera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

1. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que tenga más antigüedad como demandante de empleo, tomando como referencia el certificado de periodos ininterrumpidos del SEXPE.
2. Se tendrá en cuenta el o la candidata/o que más cargas familiares tenga (hijos menores de 16 años), se toma como referencia el libro de familia aportado, de no aportarse se entenderá que no tiene cargas familiares.
3. De persistir el empate, se realizará un sorteo con los/as candidatos/as que anteriormente hayan quedado con igual puntuación.

OCTAVA. Tribunal de selección.

El Tribunal de Selección será el encargado de realizar la selección, de acuerdo con el principio de igualdad y no discriminación. Estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Uno/a.
- Vocales: Tres.
- Secretario: Uno/a.

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

Podrán asistir en calidad de observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada organización sindical que ostente representación en el Ayuntamiento de Madroñera.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Madroñera, Plaza Ramón y Cajal, 1.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A9LQZC6XIE8LY7FE5K4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

9.1. Superará el proceso selectivo aquel aspirante que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, coincida con el número de plazas convocadas.

9.2. La mesa de valoración elevará a la Alcaldía-Presidencia el nombre del aspirante con la puntuación más alta para su contratación, así como una relación de suplente para posibles casos de renuncia por parto del candidato seleccionado.

9.3. Previamente a la formalización del contrato del trabajo, el aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, una vez que se haga pública la relación de personas seleccionadas, la siguiente documentación:

- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica de la titulación exigida.
- IBAN cuenta bancaria.
- Anexo II. Declaración de no desempeñar puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad. Así mismo, manifiesta que no perciben pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.3 de la misma norma.
- Informe de vida laboral actualizado a fecha de resolución de Alcaldía.

9.4. De no presentar la documentación preceptiva en el plazo indicado anteriormente, salvo causa debidamente justificada, no podrá efectuarse la contratación y quedarán sin efecto todas sus actuaciones en el proceso selectivo.

9.5. Si al comprarse la documentación se observará inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos e intereses legítimos, quedando definitivamente excluido, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

9.6. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado con la calificación más alta será contratados como personal laboral temporal por el titular del órgano competente.

DÉCIMA. Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente. No obstante, los aspirantes que obtengan plaza en esta convocatoria y tengan algún tipo de incompatibilidad, de conformidad con la legislación laboral vigente, en base a contratos anteriores, perderán todos sus derechos.

UNDÉCIMA. Cumplimiento de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los interesados podrán ejercer su derecho a acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en los artículos 12 a 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Procedimientos Digitales. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

DUODECIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. así como finalización de contrato. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XIE8LY7FE5K4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**. Independientemente de la duración de la contratación el aspirante pasará al final de la bolsa de empleo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOTERCERA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

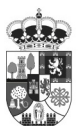
En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: A9LQZC6XJEBLY7FE5K4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025

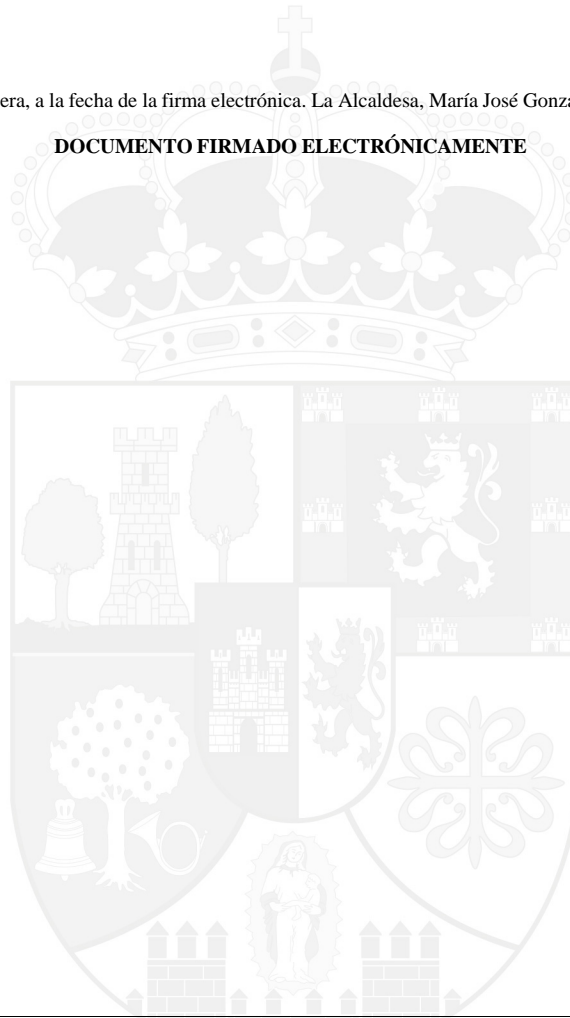


Ayuntamiento de Madroñera

Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, María José González Collado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



CVE: BOP-2025-4088
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO I. SOLICITUD CONSERJE-LIMPIADOR PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

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

DECLARA:

PRIMERO. Que conoce la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Madroñera, para participar en el proceso de selección de un puesto de conserje-limpiador/a de edificios deportivos municipales en régimen laboral temporal, por una duración de 6 meses.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declara bajo su responsabilidad:

1º.- Que no padece enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

2º.- Que no desempeña un segundo puesto de trabajo, ni figura en alta en la Seguridad Social por cuenta de más de un empleador.

CUARTO. Acepta y autoriza que, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Ayuntamiento de Madroñera consulte los datos consignados en esta solicitud como es el tiempo trabajado en este Ayuntamiento.

QUINTO. Que a efectos de su valoración en el proceso selectivo, alega los siguientes méritos:

A)- Relacionar de Mérito presentados:

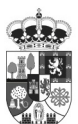
	TOTAL PUNTOS
RESPONSABILIDADES FAMILIARES (MAXIMO 3,00 PUNTOS EN ESTE APARTADO) Por cada hijo menor o que estando en edad activa, se encuentren en situación de desempleo, como demandante de empleo activo (justificando con tarjeta de demanda) 0,50 puntos por cada hijo a cargo. * Se comprobará mediante libro de familia y certificado de convivencia	

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

cargo. * Se comprobará mediante libro de familia y certificado de convivencia.	
SITUACIÓN DE DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTO EN ESTE APARTADO) Por cada mes en situación de desempleo hasta la fecha de presentación de instancia acreditará mediante la fecha de inscripción que aparece la tarjeta de demanda de empleo actualizada: 0,05 puntos por cada mes.	
PRESTACIÓN POR DESEMPLEO (MÁXIMO 2,00 PUNTOS POR ESTE APARTADO) Por no percibir prestación alguna, ni subsidio por desempleo, (se aportará el certificado de no percepción de estas prestaciones emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) y Certificado de no percepción de la Seguridad Social). Si no se aporta se entenderá que se está percibiendo. 2,00 puntos.	
EXPERIENCIA (MÁXIMO 1,00 PUNTOS POR ESTE APARTADO) -Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares con la ocupación a desempeñar (conserje), 0,20 puntos por mes trabajado. -Por cada mes completo de experiencia en trabajos similares de limpieza 0,10 puntos.	
ESTAR EN POSESION DE CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O SUPERIOR: 1,00 punto. (solo se valorará una titulación)	

SOLICITA ser admitido a la convocatoria para la provisión de un puesto de conserje-limpiador/a de edificios deportivos municipales en régimen laboral del Ayuntamiento de Madroñera. Adjuntando la siguiente documentación obligatoria:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente que acredite la identidad del aspirante.
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo en vigor.
- Documentación acreditativa de los méritos que se solicitan para el puesto, conforme a lo indicado en las presentes Bases.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En su caso, certificado acreditativo de discapacidad emitido por el órgano competente, del solicitante y familiares.
- En su caso, certificado negativo de prestaciones de la seguridad social y SEPE.
- En su caso, copia del libro de familia.

En Madroñera a _____ de 2025.

Fdo.:

A/A ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MADROÑERA

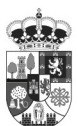
Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



CVE: BOP-2025-4088
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Ayuntamiento de Madroñera

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña..... titular del
DNI..... con domicilio a efectos de
notificaciones.....
..... provincia de
nacionalidad

Declaro bajo mi responsabilidad, que,

Que, a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las administraciones Públicas, señala que no viene desempeñando puesto alguno o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.

Asimismo, manifiesta que no percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la misma norma.

(Para ciudadanos/as españoles/as) No he sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración Pública y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

(Para ciudadanos/as extranjeros/as) No me encuentro sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que me impida en mi Estado de origen al acceso a la función Pública.

No padezco enfermedad ni estoy afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño las tareas propias de la plaza a la que accede.

En Madroñera a de 2025.-

Fdo el declarante.:

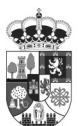
Ayuntamiento de Madroñera

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

Cód. Validación: A91QZC6XJEBLY77ESK4C3MZF
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



CVE: BOP-2025-4088
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público mediante la Instalación de Terrazas y Veladores con fines lucrativos.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14/07/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES CON FINES LUCRATIVOS. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://www.aytonavalmoral.es/>

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

Navalmoral de la Mata, 30 de julio de 2025

Enrique Antonio Hueso Retamosa
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

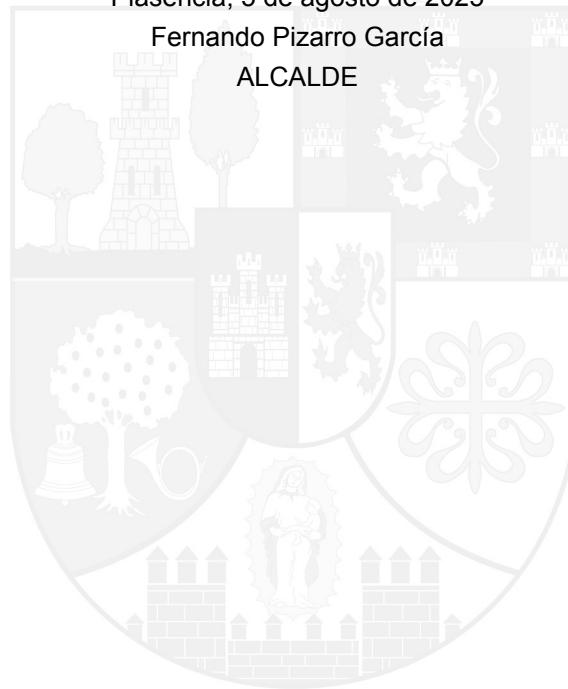
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de la relación de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Local.

El órgano Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de julio de 2025, y en relación con la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Cuerpo de Policía Local correspondientes al ejercicio 2025, ha adoptado los acuerdos que se indican en el documento anexo a esta publicación.

Asimismo, también se publica la citada Relación de Puestos de Trabajo del Cuerpo de Policía Local actualizada conforme a lo dispuesto en los mencionados acuerdos.

Plasencia, 5 de agosto de 2025

Fernando Pizarro García
ALCALDE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

ACUERDOS PLENO 30 DE JULIO DE 2025

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Vicente Gutiérrez del Campo, D. Fernando Tomás Serrano San Pedro, D. Alfredo Alejandro Moreno Blázquez en representación del Grupo Socialista y por Dª Mª Teresa Gómez Izquierdo y colectivo de 71 empleados públicos, por los motivos expuestos los correspondientes informes.

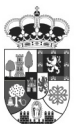
SEGUNDO.- Estimar las alegaciones únicamente en lo referente a la retroactividad del acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, desde el día 1 de julio de 2025, a la totalidad del personal, al igual que a los funcionarios integrados en el Cuerpo de la Policía Local.

TERCERO.- Aprobar definitivamente la modificación de la RPT, remitiendo copia de esta a la Dirección General de la Administración Local del Ministerio de Administraciones Públicas y al órgano competente de la Comunidad Autónoma, una vez aprobada definitivamente, así como su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres en los términos acordados en la sesión plenaria celebrada el 11 de junio de 2025, y que son los que siguen:

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL		EJERCICIO: 2025
<i>(Acuerdo Pleno de la Corporación de fecha 30 de julio de 2025)</i>		
CORPORACION:	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA	
PROVINCIA:	CÁCERES	

PERSONAL FUNCIONARIO

DENOMINACIÓN	O	V	G	Niv.	C.E.	FACTORES DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO
POLICÍA LOCAL - OFICINA GENERAL						
INTENDENTE	CS	VAC	A1	28	1.991,63	NOCT/FESTIV/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	PRP		A2	26	1.639,17	NOCT/FESTIV/TURNICIDAD/ PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	22	1.169,01	DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL-SECCION ADMINISTRATIVA						
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	22	1.169,01	DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	20	1.134,21	DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	20	1.134,21	DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA	VAC	C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA- PARQUE INFANTIL DE TRAFICO						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
SEFAME						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL		VAC	C1	20	1.251,82	NOCT/FESTIV/DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	20	1.251,82	NOCT/FESTIV/DEDICACION/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
CECOP-OFCINA CENTRO						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL - SEGUNDA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO DE VEHICULOS E INFRAESTRUCTURAS						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.047,68	PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL - SERVICIO 112						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	20	1.047,68	NOCT/FESTIVIDAD/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL - PROTECCION CIVIL						
COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL (1)	PRP		C1	20	1.240,22	PELIGROSIDAD/PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL - TURNOS+SECCION CANINA						
AGENTE DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	20	1.256,43	DEDICACION/NOCT/FESTIVIDAD/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (2ª ACTIV)	SA		C1	20	1.256,43	DEDICACION/NOCT/FESTIVIDAD/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
POLICÍA LOCAL - TURNOS						
INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	VAC		A2	26	1.639,17	ESTRUCTURA/NOCT/FESTIVIDAD/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
SUBINSPECTOR POLICÍA	PRP		A2	24	1.444,01	DEDICACION/NOCT/FESTIVIDAD/PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
SUBINSP. DE POLICÍA LOCAL		VAC	A2	24	1.444,01	NOCT/FESTIV /PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	22	1.161,71	NOCT/FESTIV /PELIGROSIDAD-PENOSIDAD
OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PRP		C1	22	1.161,71	NOCT/FESTIV /PELIGROSIDAD-PENOSIDAD



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rebollar

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2025.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 31 de julio de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad:

<http://ayuntamientoderebollar.sedelectronica.es>

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

Rebollar, 31 de julio de 2025

Petra Díaz Bermejo

ALCALDESA



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Exposición al Público de la Cuenta General ejercicio 2024.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Torreorgaz sobre la debida justificación de la Cuenta General del 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, 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. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://torreorgaz.sedelectronica.es>

Torreorgaz, 31 de julio de 2025

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

EDICTO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 6/2025.

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de esta Mancomunidad, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 6/2025 siendo su detalle y resumen el que sigue:

A) ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

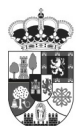
PARTIDA. CRÉDITO PRECISO.

151.131		8.830,43 €
151.160		2.280,40 €
160.227		177,56 €
1621.224		448,97 €
1623.227		28,54 €
241.231		853,86 €
341.213		64,99 €
	TOTAL	12.684,75 €

Procedencia de los fondos:(art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril):

1.- Del Remanente de Tesorería:..... 12.684,75 €.

TOTAL:..... 12.684,75 €.



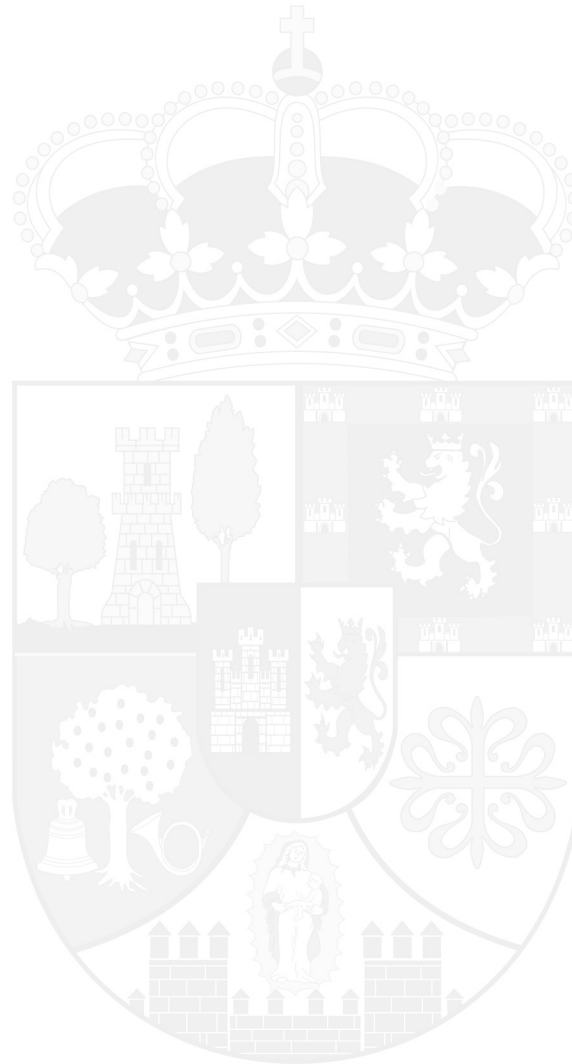
Miércoles, 6 de agosto de 2025

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozuelo de Zarzón, 1 de agosto de 2025

Jorge Gordo Paule

PRESIDENTE



Miércoles, 6 de agosto de 2025

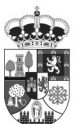
Sección III - Administración del Estado
Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible
Adif

ANUNCIO. "Proyecto Básico para reposición de Líneas Eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida De Plasencia - Estación De Plasencia/Fuentidueñas".

Se adjunta en ANEXO el Anuncio del ADIF-AV por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el "Proyecto Básico para reposición de Líneas Eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida De Plasencia – Estación De Plasencia/Fuentidueñas".

Cáceres, 22 de julio de 2025

Luis Llamas Martínez
DIRECCIÓN GENERAL



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Anuncio del ADIF-AV por el que se somete a información pública a efectos de declaración de la necesidad de ocupación el "Proyecto Básico para reposición de Líneas Eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida De Plasencia – Estación De Plasencia/Fuentidueñas".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Cáceres (Av. Virgen de la Montaña, 3, 10071, Cáceres), en Dirección General de Construcción Adif Alta Velocidad (C/ Sor Ángela de la Cruz, 3, planta 5, 28020 Madrid), en el Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia. (Plaza Mayor 1, 10680 Malpartida de Plasencia), en el Ayuntamiento de Plasencia (C/Rey 4, 10600 Plasencia) y en el Ayuntamiento de Toril (Plaza de España 1, 10521 Toril) y en "Información Pública", del Portal de Transparencia de la web de ADIF-AV (www.adifaltavelocidad.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a Dirección General de Construcción Adif-Alta Velocidad (C/ Sor Ángela de la Cruz, 3, planta 5, 28020 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación Proyecto Básico para reposición de Líneas Eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida De Plasencia – Estación De Plasencia/Fuentidueñas".

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado a través de la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

Relación Concreta e Individualizada de Bienes y Derechos afectados:

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el código seguro de verificación: EG5VXF4ZXX125CBXX431A31V0W
Verificable en <https://sede.adif.gob.es/csv/valida.jsp>



Miércoles, 6 de agosto de 2025



Término Municipal de Malpartida de Plasencia

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-10.1164-0101	85	1	Alcalde Oñate, Mercedes (Herederos de) C/ San Martín Porres 12 Es:I:Z Pl:05 Pt:B 28035 Madrid	0	3611	0	3611
Z-10.1164-0102	85	11	Oliva Mateos, Juan Miguel C/Fuente Vieja 9 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Serrano Tome, Carmen Catalina (Herederos de) Av/ Luis de Morales 26 Pl:03 Pt:A 41018 Sevilla	0	605	0	605
Z-10.1164-0103	85	14	Rodriguez Torres, Bárbara FN Campillito Apto Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Rodriguez Rodriguez, María Rosario C/ Dr Marañon 2 Es:3 Pl:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Rodriguez Rodriguez, Jesús Carlos C/ Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	91	10661	0	10752
Z-10.1164-0104	85	21	De Mesa Alcalde, Blanca C/General Ampudia 18 Pl:02 Pt:IZ 28003 Madrid; De Mesa Alcalde, Rosa María C/Poeta Ángela Figuera 3 Es:3 Pl:02 Pt:A 28003 Madrid; De Mesa Alcalde, María Jimena C/Luis Larrainza 8 28002 Madrid	0	2661	933	3594
Z-10.1164-0105	85	22	Rodriguez Torres, Bárbara FN Campillito Apto Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Rodriguez Rodriguez, María Rosario C/ Dr Marañon 2 Es:3 Pl:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Rodriguez Rodriguez, Jesús Carlos C/ Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	81	14131	1082	15294
Z-10.1164-0106	85	9003	Rodriguez Torres, Bárbara FN Campillito Apto Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Rodriguez Rodriguez, María Rosario C/ Dr Marañon 2 Es:3 Pl:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Rodriguez Rodriguez, Jesús Carlos C/ Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	0	433	0	433
Z-10.1164-0107	82	36	Alcalde Oñate, Mercedes (Herederos de) C/ San Martín Porres 12 Es:I:Z Pl:05 Pt:B 28035 Madrid	0	745	1200	1945
Z-10.1164-0108	82	9010	Junta de Extremadura Paseo de Roma Edif.C Dir.Ingres Pl:03 06800 Mérida (Badajoz)	0	0	94	94

Término Municipal de Plasencia

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-10.1480-0101	25	12	Cembrano Reder, María Carmen D5 Casa Judío 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres)	3621	0	0	3621

Término Municipal de Toril

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-10.1822-0001	7	9	Chozas viejas S.L, CL Zapatería 22 planta 2, 10600 Plasencia (Cáceres)	0	0	18107	18107
Z-10.1822-0002	7	10	Chozas viejas S.L, CL Zapatería 22 planta 2, 10600 Plasencia (Cáceres)	0	0	10184	10184

El firmante

Luis Llamas Martínez

La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el código seguro de verificación: EG5VXF4YZX125CBXX431A31V0W

Verificable en <https://sede.adif.gob.es/csv/valida.jsp>

