



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 6 de noviembre de 2025

N.º 0212

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

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

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



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

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2025-5350

EXTRACTO. Normas Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones Directas destinadas a las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres, para impulsar el protagonismo de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social. BOP-2025-5351

Normas Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones Directas destinadas a las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres, para impulsar el protagonismo de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social. BOP-2025-5352

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Incoación del Expediente de Investigación de la Titularidad de un Bien Inmueble. BOP-2025-5353

Aprobación inicial Plan Municipal de Activación del Empleo Público. BOP-2025-5354

##### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

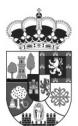
Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de Operario de Servicios múltiples, personal laboral fijo. BOP-2025-5355

##### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Bases Reguladoras de la Convocatoria de Selección de un Puesto de Maestro/a para el Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida. BOP-2025-5356

##### Ayuntamiento de Losar de la Vera

Acuerdo Regulador del Precio Público. Por prestación de servicio de gimnasio municipal. BOP-2025-5357



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Septiembre-Octubre 2025. BOP-2025-5358

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora del procedimiento de Licencias Urbanísticas y de comprobación de comunicaciones previas o declaraciones responsables. BOP-2025-5359

### Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación Cuenta General 2024. BOP-2025-5360

### Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026. BOP-2025-5361

### Ayuntamiento de Valdehúncar

Adquisición directa de inmueble en calle Francisco Javier Merchán, 4 para ampliación de dependencias municipales. BOP-2025-5362

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Santa Ana. BOP-2025-5363

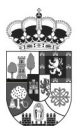
Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Zarza la Mayor. BOP-2025-5364

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Virgen del Puerto

Convocatoria Junta Anual Ordinaria. BOP-2025-5365



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.**

Para general conocimiento, se hace público que, una vez tramitado el procedimiento establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018 de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el propio modelo de convenio interadministrativo en materia de disciplina urbanística, aprobado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres el 27 de marzo de 2025 y publicado en el BOP de fecha 3 de abril de 2025, se ha culminado el mismo con la firma del oportuno convenio entre el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Desplegando sus efectos con esta publicación.

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 30 de octubre de 2025

Fernando López Salazar

DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES  
LOCALES



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

### CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

#### INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025 asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **Dª MARIA LUISA YUSTAS CALLE**, Alcaldesa-Presidenta del **Ayuntamiento de Cabezuela del Valle**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 2 de junio de 2025 asistida por **Dª. BELÉN MUÑOZ LUCAS**, Secretaria de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

#### EXPONEN

**PRIMERO.-** La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

*e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».*

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

**SEGUNDO.-** La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

**TERCERO.-** Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

*«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.*

*1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.*

*Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.*

*2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.*

*3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».*



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**CUARTO.-** La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de Cabezuela del Valle** reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

## ESTIPULACIONES

### PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Cabezuela del Valle** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en el ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

## 1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

## 2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

## 3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

## SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.

De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, al Ayuntamiento delegante el 40%. En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

#### **TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.**

La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante, así como de las inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

##### **Miembros:**

- Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
- Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El «*quorum*» necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

#### **SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.

#### **SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.**

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

#### OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competará a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Normas Regulatoras y Convocatoria de Subvenciones Directas destinadas a las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres, para impulsar el protagonismo de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social.**

**BDNS (Identif): 866873.**

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/866873>

1.- OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas regulatoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS, y en los arts 14.2 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las Mancomunidades de la provincia que sean beneficiarias, siendo subvencionables los gastos derivados de las actuaciones que tengan por objeto alguna o varias de las siguientes estrategias:

- Ahondar en la memoria histórica y democrática de un pueblo o comarca y recuperarla con perspectiva de género, con el objetivo firme de recuperación y reparación hacia aquellas mujeres que pagaron un plus por representar los nuevos modelos y que



Jueves, 6 de noviembre de 2025

rompían con los paradigmas tradicionalistas. Reconocer a todas las mujeres de una generación a las que se les negaron múltiples derechos y visibilizar su papel en el desarrollo social y económico, así como su papel en la preservación de la cultura y el medio ambiente, visibilizando sus múltiples roles (agricultoras, empresarias, líderes comunitarias, guardianas de saberes, etc). Documentar y recuperar sus conocimientos tradicionales, historias orales y saberes culturales, transmitiéndolos a las nuevas generaciones a través de proyectos comunitarios.

- Incentivar la participación activa de mujeres jóvenes, asegurando que sus voces (retos, roles, dificultades y situaciones) sean recogidas, promover su liderazgo y su permanencia en medio rural, abordando el relevo generacional y su potencial en la vertebración del medio rural, por ser la mejor garantía contra el despoblamiento progresivo que erosiona nuestro patrimonio cultural y natural.
- Desmontar estereotipos sobre las mujeres rurales y hacer justicia a la realidad compleja, diversa y poderosa de las mujeres que habitan el mundo rural.
- Visibilizar el activismo asociativo de las mujeres en la recuperación y avance de sus municipios, impulsar el relevo en estas estructuras y dar voz a las mujeres rurales de nuevas generaciones, en busca de soluciones estratégicas territoriales, reflexionando sobre los desafíos actuales y explorando soluciones innovadoras. Promover un esfuerzo compartido entre agentes territoriales para estrechar/cerrar la brecha existente entre hombres y mujeres y fortalecer alianzas estratégicas entre organizaciones e instituciones públicas.

Es un objetivo esencial de los proyectos la participación de agentes territoriales y grupos de población en el diseño, programación y ejecución del mismo, es necesario aunar esfuerzos desde las oficinas de igualdad del territorio e incorporar en la medida de lo posible, a la comunidad educativa, el movimiento asociativo femenino, las personas mayores y las nuevas generaciones para un mayor impacto del mismo. Además los programas deben contemplar el enfoque interseccional y metodologías de participación incluyentes.

#### ENTIDADES DESTINATARIAS.

Las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres.

#### 2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

El importe total de la convocatoria asciende a CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), que se destinarán a financiar los gastos de naturaleza corriente que se deriven de la ejecución de las actuaciones subvencionables, distribuidos según Anexo de convocatoria y todo ello de conformidad con la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la



Jueves, 6 de noviembre de 2025

que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, en la siguiente aplicación presupuestaria:

2025.04.2311.46300. "SUBV CD. MANCOMUNIDADES-IGUALDAD". 100.000,00 €.

La cuantía de la ayuda a percibir por cada mancomunidad se refleja en el Anexo adjunto a la convocatoria y se corresponde con el mismo importe para cada entidad solicitante.

### 3.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD.

Las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se tramitarán íntegramente de manera telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, incluidas, en su caso, las devoluciones voluntarias y procedimientos de reintegro.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

En el apartado Nuevo / Trámites por área temática / Convocatorias de Subvención.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 10 días hábiles a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas normas reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a las entidades interesadas para que procedan a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma. Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

### 4.- DOCUMENTOS.

No se requieren otros documentos que la propia solicitud.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### 5.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

#### GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las mancomunidades destinarán la subvención a financiar los gastos corrientes que establezcan en su solicitud, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos del Presupuesto de Gastos de la entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la mancomunidad en la documentación aportada, y conforme a lo siguiente:

- Se podrán incluir como gastos subvencionables: gastos de personal, arrendamientos, material, suministros, y otros servicios.
- Se admitirán gastos correspondientes a manutención, catering, comidas o alojamiento en un porcentaje máximo de un 15% sobre el importe concedido.
- No se considerarán como subvencionables los gastos corrientes correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación.

No serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”. Así mismo, no lo serán, los gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables. Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será desde el 1 de octubre de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2026.

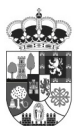
#### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 meses: 1 de diciembre de 2026 hasta el 28 de febrero de 2027.

Cáceres, 5 de noviembre de 2025

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Normas Regulatoras y Convocatoria de Subvenciones Directas destinadas a las Mancomunidades de la Provincia de Cáceres, para impulsar el protagonismo de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social.**

Aprobadas el 5 de noviembre de 2025, por Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Excm. Diputación de Cáceres (P.D. Resolución 14 de agosto de 2025. BOP N.º 156 del 18 de agosto de 2025), las Bases de la convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa destinadas a las Mancomunidades de la provincia para impulsar el protagonismo de las mujeres en el desarrollo rural, económico y social para el año 2025.

De conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la misma remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que pueden consultarse en el anexo adjunto.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

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

Cáceres, 5 de noviembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### **NORMAS REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA DESTINADAS A LAS MANCOMUNIDADES DE LA PROVINCIA PARA IMPULSAR EL PROTAGONISMO DE LAS MUJERES EN EL DESARROLLO RURAL, ECONÓMICO Y SOCIAL. EJERCICIO 2025**

#### **PREÁMBULO**

La Excm. Diputación de Cáceres establece la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres como principio estratégico de su política corporativa, en particular mediante la eliminación de la discriminación de la mujeres en cualesquiera de los ámbitos de la vida, conforme al art 1 y título II de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Asimismo, promueve y garantiza la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ejercicio de sus derechos y libertades en el medio rural, poniendo en marcha actuaciones para remover los obstáculos que impiden o dificultan su plenitud, así como para combatir las discriminaciones y desigualdades que sufren las mujeres rurales, conforme a lo establecido en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Instituciones y organismos como ONU Mujeres, respaldan el liderazgo y participación de las mujeres rurales en todos los ámbitos que afecten a sus vidas. La Diputación de Cáceres apuesta por reivindicar el protagonismo de las mujeres de nuestra provincia y en esta ocasión lo hace a través de la financiación de proyectos, que desde las Mancomunidades estén poniendo en marcha para visibilizar el papel de las mujeres en el desarrollo social y económico del territorio, incentivar la participación de las jóvenes e impulsar sus oportunidades en el medio rural, desmontar estereotipos sobre las mujeres rurales y reparar y recuperar su historia colectiva. Es justo y oportuno reconocer que las mujeres han sido y siguen siendo vitales para el funcionamiento de las economías y desarrollo social de nuestro territorio y que tan importante es su presencia para el mantenimiento del mundo rural, como su ausencia para explicar el declive de los pueblos.

En este contexto, la Excm. Diputación de Cáceres materializa a través de ayudas y subvenciones el impulso al desarrollo territorial, a la reducción de las desigualdades, la mejora de las condiciones de vida del conjunto de la población del medio rural, a la promoción del ejercicio de los derechos y las oportunidades de mujeres y hombres y al fomento de la cohesión y el progreso social en el territorio provincial. Esta convocatoria de subvenciones se encuentra en el marco competencial del art. 36.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo finalidad de la misma la cooperación al fomento del desarrollo económico y social en la provincia, teniendo en cuenta que la igualdad de género es de suma importancia como instrumento para el desarrollo sostenible.

Página 1 de 12



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Resultando que esta subvención se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado, por resolución presidencial del 17 de enero de 2025, (BOP n.º 0014, de 22 de enero de 2025) y en el marco de lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Art. 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, se estima conveniente y oportuno para la tramitación de estas ayudas, que el procedimiento de concesión sea mediante concesión directa y convocatoria abierta, teniendo en cuenta, por una parte, que siendo beneficiarias todas las Mancomunidades de la provincia de Cáceres que han manifestado su interés en participar, no ha lugar, por tanto, a competencia alguna entre ellas y, por otra, que la concesión y tramitación de estas ayudas mediante el régimen de concurrencia competitiva sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativa. Se consideran estos motivos de gran interés público, económico y social, ya que se trata de agilizar los trámites para posibilitar una pronta y eficaz consecución del objeto de la subvención.

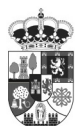
La presente convocatoria, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2025 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS). La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

**NORMA PRIMERA. OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. ENTIDADES BENEFICIARIAS. COMPETENCIA.**

#### **OBJETO.**

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS, y en los arts 14.2 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las Mancomunidades de la provincia que sean beneficiarias, siendo subvencionables los gastos derivados de las actuaciones que tengan por objeto alguna o varias de las siguientes estrategias:



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Ahondar en la memoria histórica y democrática de un pueblo o comarca y recuperarla con perspectiva de género, con el objetivo firme de **recuperación y reparación** hacia aquellas mujeres que pagaron un plus por representar los nuevos modelos y que rompían con los paradigmas tradicionalistas. Reconocer a todas las mujeres de una generación a las que se les negaron múltiples derechos y **visibilizar su papel en el desarrollo social y económico**, así como su papel **en la preservación de la cultura y el medio ambiente**, visibilizando sus múltiples roles (agricultoras, empresarias, líderes comunitarias, guardianas de saberes, etc). **Documentar y recuperar** sus conocimientos tradicionales, historias orales y saberes culturales, transmitiéndolos a las nuevas generaciones a través de proyectos comunitarios.
- **Incentivar la participación activa de mujeres jóvenes**, asegurando que **sus voces** (retos, roles, dificultades y situaciones) sean recogidas, promover **su liderazgo y su permanencia en medio rural**, abordando el relevo generacional y su potencial en la vertebración del medio rural, por ser la mejor garantía contra el despoblamiento progresivo que erosiona nuestro patrimonio cultural y natural.
- **Desmontar estereotipos sobre las mujeres rurales** y hacer justicia a la realidad compleja, diversa y poderosa de las mujeres que habitan el mundo rural.
- **Visibilizar el activismo asociativo de las mujeres** en la recuperación y avance de sus municipios, **impulsar el relevo en estas estructuras y dar voz a las mujeres rurales de nuevas generaciones**, en busca de soluciones estratégicas territoriales, reflexionando sobre los desafíos actuales y explorando soluciones innovadoras. Promover un esfuerzo compartido entre agentes territoriales para estrechar/cerrar la brecha existente entre hombres y mujeres y fortalecer alianzas estratégicas entre organizaciones e instituciones públicas.

**Es un objetivo esencial de los proyectos la participación de agentes territoriales y grupos de población en el diseño, programación y ejecución del mismo**, es necesario **anar esfuerzos desde las oficinas de igualdad del territorio** e incorporar en la medida de lo posible, a la comunidad educativa, el movimiento asociativo femenino, las personas mayores y la nuevas generaciones para un mayor impacto del mismo. Además los programas deben contemplar el enfoque interseccional y metodologías de participación incluyentes.

#### ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las mancomunidades de la provincia incorporadas en la distribución sustantiva de la subvención, en el Anexo que se acompaña a estas normas, que reúnan los requisitos regulados en el art 13 de la Ley General de Subvenciones y el art 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Las Mancomunidades que hayan enviado su manifestación de interés y que cumplan con los requisitos que marca la normativa de aplicación adquieren, a partir del momento de aprobación de las presentes Normas, la condición de posibles entidades beneficiarias a todos los efectos.

**COMPETENCIA.** El órgano competente para la aprobación de las normas reguladoras, convocatoria, así como para la concesión de las subvenciones previstas a las entidades beneficiarias, es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres será, P.D. Resolución 14 de agosto de 2025. BOP N.º 156 del 18 de agosto de 2025 del del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, que adoptará la correspondiente resolución relativa a las entidades beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y la tramitación será el Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional adscrito al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo.

#### **NORMA SEGUNDA . VIGENCIA.**

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, la convocatoria tendrá vigencia desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 20.8 a) de la LGS, para el ejercicio 2025 y 2026, y no podrán ser objeto de prórroga.

#### **NORMA TERCERA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD**

**DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.** El importe total de la convocatoria asciende a CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €), que se destinarán a financiar los gastos de naturaleza corriente que se deriven de la ejecución de las actuaciones subvencionables, distribuidos según Anexo de convocatoria y todo ello de conformidad con la estructura presupuestaria que incorpora la Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, en la siguiente aplicación presupuestaria:

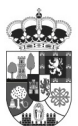
2025.04.2311.46300. "SUBV CD. MANCOMUNIDADES-IGUALDAD".	100.000,00 €
---	--------------

La cuantía de la ayuda a percibir por cada mancomunidad se refleja en el Anexo adjunto y se corresponde con el mismo importe para cada entidad solicitante.

#### **COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN**

1.ª La Diputación aportará a cada mancomunidad, la cantidad fijada en la resolución de concesión de la subvención, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2.ª. Las ayudas previstas tienen carácter prepagable, es decir, el reconocimiento de la obligación será un acto previo a la ejecución de las actividades subvencionadas, y de acuerdo con lo establecido en la base 41, de las de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para 2025, y, además no será exigible la prestación de garantía por parte de la mancomunidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y según previsto en el artículo 42.2 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

3º. La aportación económica estará destinada a sufragar los gastos de naturaleza corriente que consten en la solicitud presentada por la mancomunidad, y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previstos en las actuaciones subvencionables (Norma 1ª). La Diputación anticipará a la mancomunidad el importe indicado en el anexo donde se relacionan las entidades beneficiarias, tras la presentación de la correspondiente solicitud.

4º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

5º. El abono se realizará una vez que la mancomunidad haya presentado completa y correctamente su solicitud, en la forma indicada en el apartado "Sistema de Tramitación" de esta Norma 3ª y, en cualquier caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

6º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda.

7º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

#### SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD

Las subvenciones recogidas en la presente convocatoria se tramitarán íntegramente de manera telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, incluidas, en su caso, las devoluciones voluntarias y procedimientos de reintegro

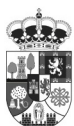
La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>.

En el apartado Nuevo / Trámites por área temática / Convocatorias de Subvención

El plazo para la presentación de la solicitud será de **10 días hábiles** a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas normas reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a las entidades interesadas para que procedan a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutos, con las debidas garantías para todas las partes. Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Los formularios y los demás documentos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

#### **NORMA CUARTA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Las entidades beneficiarias se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad subvencionada, descritas en la documentación a aportar, las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, y además las siguientes:

1º. Cumplir con la obligación de publicidad. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto o actividades ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará o bien mediante la aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (por ejemplo, en la página web). Se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la financiación de la Diputación de Cáceres.

2º. Realizar el objeto para el que han solicitado la subvención (acorde a la norma 1º), en los términos de la documentación presentada. En el caso de que concurriesen circunstancias que conlleven una alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, una vez concedida la subvención, la entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante resolución de la Vicepresidenta Primera.

3º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

4º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

5º. La mancomunidad queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

6º. La mancomunidad deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la mancomunidad queda obligada a



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de este a ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

### **NORMA QUINTA. GASTOS SUBVENCIONABLES. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

#### **GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Las mancomunidades destinarán la subvención a financiar los **gastos corrientes** derivados de las actuaciones objeto establecidas en las presentes normas. Los gastos responderán de manera indubitada a la naturaleza de la subvención y resultaran estrictamente necesarios.

Serán gastos subvencionables aquellos de naturaleza corriente incluidos del Presupuesto de Gastos de la entidad, conforme a la Orden 3565/2008, por el que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, y su modificación mediante la Orden HAP/419/2014, incluidos por la mancomunidad en la documentación aportada, y conforme a lo siguiente:

- Se podrán incluir como gastos subvencionables: gastos de personal, arrendamientos, material, suministros, y otros servicios.
- Se admitirán gastos correspondientes a mantenimiento, catering, comidas o alojamiento en un porcentaje máximo de un 15% sobre el importe concedido.
- No se considerarán como subvencionables los gastos corrientes correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación.

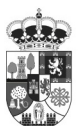
No serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales "en ningún caso". Así mismo, no lo serán, los gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será **desde el 1 de octubre de 2025 hasta el 30 de noviembre de 2026.**

Las actuaciones que conllevan la subvención que nos ocupa, debido a las especiales circunstancias de interés público y social que las motivan, hace imprescindible la ampliación del plazo de ejecución más allá del año natural, rompiendo el principio de anualidad presupuestaria, establecido en la base 19 de la ejecución del presupuesto vigente, justificado por el objeto y por la metodología participativa que implica el proyecto o actividades subvencionadas, con asociaciones, comunidad educativa, oficinas de igualdad y personas mayores.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### JUSTIFICACIÓN

A efectos de justificación, la mancomunidad deberá presentar la documentación requerida en la sede electrónica, y que incluye certificado de justificación debidamente firmado digitalmente por la secretaría-intervención ó interventor/a y representante legal de la entidad.

### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución: **desde 1 de diciembre de 2026 hasta el 28 de febrero de 2027.**

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Norma Octava y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos conllevará la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la norma reguladora Octava de esta convocatoria y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La mancomunidad, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

**PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.** Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación con antelación suficiente antes del término de su correspondiente plazo inicial a fin de que se pueda resolver en plazo. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

## **NORMA SEXTA. INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.**

**INFRACCIONES** Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

**SANCIONES ADMINISTRATIVAS** La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título IV de la LGS, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros/as Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

## **NORMA SÉPTIMA . COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. SUBCONTRATACIÓN. PUBLICIDAD**

Las subvenciones recogidas en esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Conforme al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, el artículo 68 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones, se establece la posibilidad de que el beneficiario pueda subcontratar con un tercero la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

En virtud de lo anterior, se prevé que la actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros puede ser de hasta un porcentaje del 100% del importe de dicha actividad.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

## **NORMA OCTAVA. REINTEGROS: PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.**

**PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO** Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, y según lo previsto en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres.

#### CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud:
  - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada
  - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en el acto de concesión, en su defecto se impondrá un 5 %.

#### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres **ES68 2103 7412 2600 3000 4395**. En todo caso, en el concepto de la transferencia se hará constar el DIR3 del órgano gestor: DIR3 Igualdad: LA0009144 y el número de expediente.

Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

#### **NORMA NOVENA. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

##### **INTERPRETACIÓN**

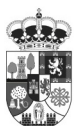
Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes normas y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia primera Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación en resolución presidencial de 14 de agosto de 2025 de la Presidencia, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

##### **JURISDICCIÓN**

Se hace constar que el presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

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

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica al margen.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



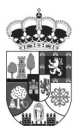
Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### ANEXO

#### RELACIÓN DE ENTIDADES SOLICITANTES

N.º EXPTE.	CIF	ENTIDADES	Importe
2025.	P1000030E	Mancomunidad Trasierra-Tierras de Granadilla.	6.250€
2025.	P1000002D	Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.	6.250€
2025.	P1000035D	Mancomunidad Integral Sierra de Gata	6.250€
2025.	P6020701F	Mancomunidad Integral de Municipios Sierra San Pedro	6.250€
2025.	P1000052I	Mancomunidad Integral de Municipios Valle Alagón	6.250€
2025.	P1000050C	Mancomunidad Integral Villuercas-Ibores-Jara	6.250€
2025.	P1000039F	Mancomunidad Riberos del Tajo	6.250€
2025.	P1000048G	Mancomunidad Municipios Tajo Salor	6.250€
2025.	P1000045C	Mancomunidad Comarca de las Hurdes	6.250€
2025.	P1000047I	Mancomunidad Rivera de Fresnedosa	6.250€
2025.	P1000049E	Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Montánchez	6.250€
2025.	P1000055B	Mancomunidad Valle del Ambroz	6.250€
2025.	P1000034G	Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo	6.250€
2025.	P6012401C	Mancomunidad Zona Centro	6.250€
2025.	P1000027A	Mancomunidad Integral de Municipios Valle Jerte	6.250€
2025.	P1000031C	Mancomunidad de Municipios Comarca de Trujillo	6.250€
		<b>TOTAL</b>	<b>100.000€</b>

Página 12 de 12



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Incoación del Expediente de Investigación de la Titularidad de un Bien Inmueble.**

EXPEDIENTE N.º 319/2025.

El Pleno del Ayuntamiento de Belvís de Monroy en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025 acordó iniciar el expediente de investigación de oficio del bien que a continuación se describe:

- Bien/es: Polígono 6 Parcela 26 CARRILES. BELVÍS DE MONROY (CÁCERES).
- Ref.catastral: 10027A006000260000XJ.

Los datos que interesan del citado inmueble son los de titularidad del mismo y de los títulos que dieron su acceso al Registro de la Propiedad.

Lo que se pone en general conocimiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 50 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, señalando que en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que deba darse por terminada la publicación de los anuncios en el tablón de la Corporación, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, acompañando todos los documentos en que funden las mismas. El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Belvís de Monroy, 31 de octubre de 2025

Fernando Sánchez Castilla  
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Plan Municipal de Activación del Empleo Público.**

EXPEDIENTE N.º 354/2025.

Aprobado el Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Belvís de Monroy (2025-2027), por acuerdo de Pleno adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 30 de octubre de 2025, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles de conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

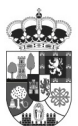
<https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>

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

Belvis de Monroy, 31 de octubre de 2025

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

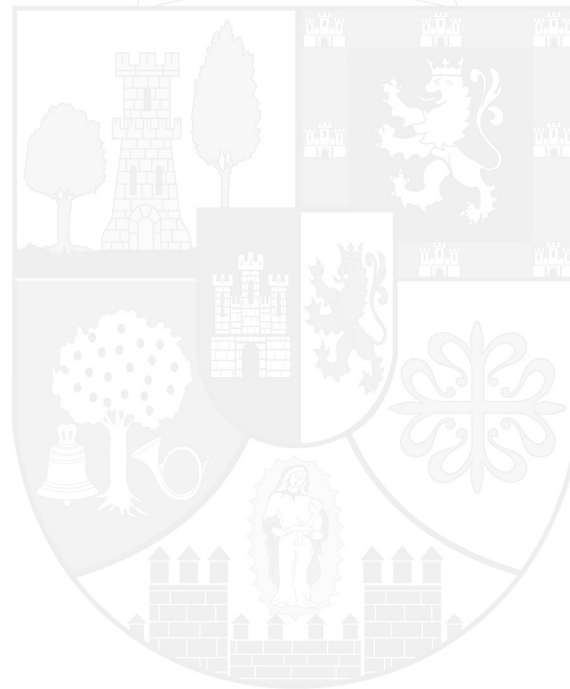
**ANUNCIO. Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de una plaza de Operario de Servicios múltiples, personal laboral fijo.**

Se adjuntan en ANEXO las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025, vacantes en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.

Conquista de la Sierra, 4 de noviembre de 2025

Jose Campos Rol

ALCALDE-PRESIDENTE





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

*Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad de UNA plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025, vacantes en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.*

### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de UNA plaza de **OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, de personal laboral fijo**, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público de 2025.

- Denominación de las plazas: OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES
- Titulación: C2 (Educación Secundaria Obligatoria)
- Naturaleza: Laboral fijo
- Sistema selectivo: Concurso-oposición
- Número de Plazas: 1

### **BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

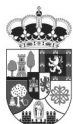
La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto (EDL 1984/9077), de medidas para la Reforma de la Función Pública, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril (EDL 1985/8184), reguladora de las Bases del Régimen Local -LRRL-; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (EDL 1986/10119), por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (EDL 1991/14022), 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EDL 2015/187164), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, por Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (EDL 1995/13303), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### **BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Cód. Verificación: 4D7FEDLHV6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0212



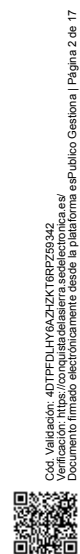
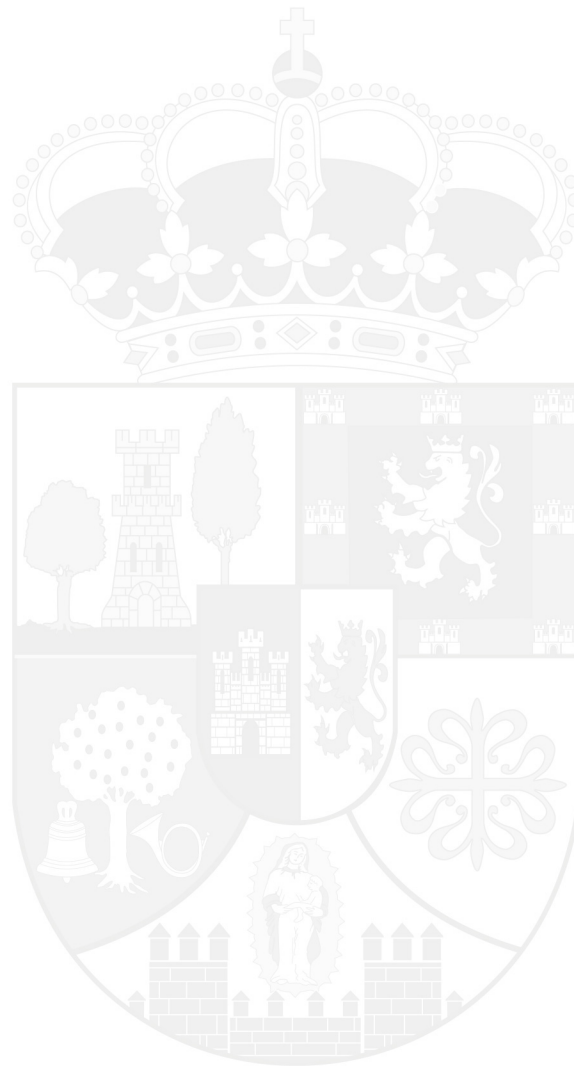
Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

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



Cód. Verificación: 4D7FEDLHV6A7KCT6BP769342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



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

Pág. 24657

CVE: BOP-2025-5355  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041 [ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es) NIF: P1006700G

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión del título exigible o equivalente de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

Podrán participar las personas con nacionalidad de otros Estados en los siguientes casos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

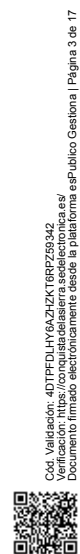
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros con residencia legal en España.

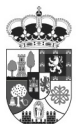
#### **BASE CUARTA.- Personas con discapacidad**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (EDL 2013/226664), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

Por su parte, el artículo 59.1 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 (EDL 2015/187164), en las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de



Cód. Verificación: 4D7FE014Y6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública

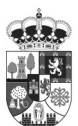
De tal manera, se estima incompatible la situación de discapacidad con las tareas a desempeñar en el presente puesto de trabajo.

### **BASE QUINTA.- Funciones del puesto de trabajo**

1. Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, así como gestión del mercado ambulante en el municipio.
2. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.
3. Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento. Coordinación y organización del personal.
4. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal y suministro de "EPIs".
5. Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.
6. Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
7. Vigilancia, control, limpieza y mantenimiento de los diversos servicios: agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, redes, etc).
8. Atención al servicio de calefacción de los edificios públicos.
9. Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
10. Colaboración en atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.
11. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad, llevada y recogida del correo, etc.



Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A2KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

12. Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, cuando sean utilizadas por el personal, Corporación o personas ajenas debidamente autorizadas.
13. Utilización del archivo y búsqueda de expedientes y control del tablón de anuncios del Ayuntamiento.
14. Vigilancia de edificaciones ilegales y obras en ejecución, así como vigilancia e inventario de ocupación de vía pública y publicidad.
15. Formulación de denuncias por infracciones de bandos, ordenanzas y otros.
16. Funciones de recaudación y tesorería que legalmente pudieran adjudicársele.
17. Cualquier otra tarea o función que se le encomiende relacionadas con su puesto de trabajo, o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente.

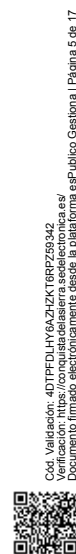
#### **BASE SEXTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas conforme al modelo del ANEXO II, en el que manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A los efectos anteriores, los aspirantes deberán cumplir todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera el día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>), e indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) -LPACAP- y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo (EDL 2021/9191), por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHV6A7KCT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción (EDL 1998/44323) Contencioso-Administrativa -LJCA-.

#### **BASE SÉPTIMA.- Tribunal calificador**

6.1.- La composición del órgano de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Todos los miembros del órgano de selección serán personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

El órgano de selección calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario nombrado a propuesta de la alcaldía.

Secretario: El funcionario que ejerza las funciones de Secretaría-Intervención.

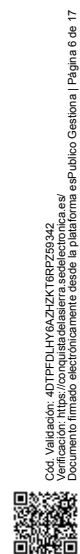
Vocales:

-Un empleado público del Ayuntamiento nombrado a propuesta de la alcaldía.

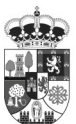
-Un funcionario designado por la Excm. Diputación de Cáceres, preferiblemente de carácter técnico.

-Un representante de la Administración de la Junta de Extremadura, designado por la Dirección General de Administración Local.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la asistencia del presidente y del secretario.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHV6A2KCT6P759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda (acceso a Cuerpos o Escalas del grupo B y C o categorías de personal laboral asimilables).

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- No podrán formar parte del órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (EDL 2015/167833) -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **BASE OCTAVA.- Calendario del proceso selectivo**

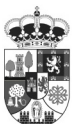
7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>)

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica (<https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.



Cód. Verificación: 4D7EFD14Y6A2KZK76BP2769342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J", de conformidad con el último sorteo publicado en el Diario Oficial de Extremadura (D.O.E.) número 77, de 23 de abril de 2025, mediante Resolución de la Dirección General de Función Pública de 11 de abril de 2025.

7.5.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### **BASE NOVENA.- Procedimiento de selección**

El artículo 61 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) (EDL 2015/187164) establece una serie de premisas al respecto, entre otras:

- La conexión entre el tipo de pruebas y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

- Que las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

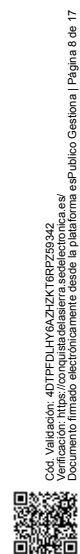
- Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

- Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

#### **8.1.- Desarrollo de la oposición**

Los ejercicios de la oposición constarán de DOS ejercicios de carácter obligatorio

- Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores.



Cód. Verificación: 4D7FE9LHY6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0,20 puntos) y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando 0,20 puntos por cada 3 incorrectas. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 30 minutos, durante el cual los aspirantes procederán a manejar la maquinaria que decida al Tribunal, de entre la siguiente:

- Mini excavadora
- Dumper
- Motosierra
- Cortasetos
- Sopladora
- Fumigadora
- Cortacésped

El Tribunal podrá realizar al/la aspirante cuantas preguntas y aclaraciones sean necesarias para la correcta y objetiva valoración de la prueba.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

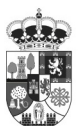
La corrección y calificación del ejercicio, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo. La puntuación obtenida en el ejercicio tipo test vendrá dada por la siguiente fórmula:  $\text{nota total} = (\text{n}^\circ \text{ aciertos} - \text{n}^\circ \text{ errores} / \text{r} - 1) / (\text{n}^\circ \text{ preguntas} / 10)$ .

La calificación del ejercicio práctico se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección calificador, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

Cód. Verificación: 4D7FE9D1466A24KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### 8.2.- Fase de Concurso

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (EDL 2015/166690) - LPACAP-, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con las copias autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta un máximo de 2 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, en la misma categoría o superior, a la del puesto a ocupar, en el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, a razón de 0,05 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,025 puntos por mes.

La acreditación de los servicios prestados el Sector Público se efectuará mediante certificado expedido por la Administración Pública en la cual se hayan prestado los mismos y en el cual constará el puesto de trabajo ocupado y el tiempo trabajado.

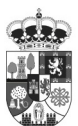
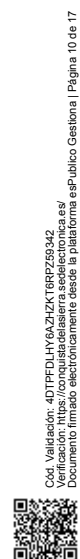
2.- Por titulación académica; Se valorará estar en posesión de los siguientes títulos, asignándose solo la puntuación que corresponda al título superior que posea (hasta un máximo de 1 punto).

2.1.- Bachiller, FP II superior o equivalente: 0,50

puntos 2.2.- Estudios universitarios superiores: 1 punto.

### 3. Formación complementaria

3.1.- Cursos: Se valorará haber realizado cursos acreditados relacionados con las áreas de albañilería, fontanería, administración, atención al público, informática, manejo de maquinaria, mecánica y prevención de riesgos laborales. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala (hasta un máximo de 1 punto):





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

- a) De 200 o más horas: 0,25 puntos.
- b) De 100 o más horas: 0,10 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,05 puntos.

3.2.- Tarjetas y carnets profesionales: Se valorará estar en posesión de tarjetas y carnets profesionales relacionados con las áreas de albañilería, fontanería, informática, manejo de maquinaria, mecánica, prevención de riesgos laborales, fitosanitarios, y cualquier otro que pudiera usarse en el desarrollo de la plaza convocada, a razón de 0,25 puntos por cada carnet o tarjeta profesional acreditada (hasta un máximo de 1 punto).

### 8.3.-Puntuación final del concurso-oposición

Bareados los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web.

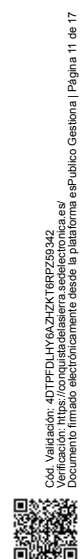
Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "servicios prestados".
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "formación complementaria".
- Quinto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado del baremo de méritos relativo a "titulación académica".

Si todavía persistiera el empate, se elegirá por sorteo.

### BASE DÉCIMA.- Relación de aprobados/as

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.



Cód. Verificación: 4D7EFDLHY6A2HCKT6P2759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidatos para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Asimismo, se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación.

Las personas integrantes de la Lista de Espera ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

El funcionamiento de la Lista de Espera se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 2 días hábiles.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, sin causa de justificación darán lugar a la exclusión de la Lista de Espera. El puesto que se ocupe no podrá permutarse o cambiarse con otra persona integrante de la misma lista de la bolsa que se constituya.

#### **BASE UNDÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo**

La alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

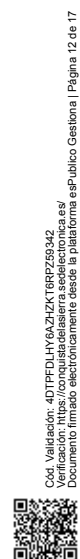
Se establece un periodo de prueba de 2 meses, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### **BASE DUODÉCIMA.- Incidencias**

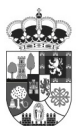
El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa aplicable.

#### **BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP (EDL 2015/166690)-.



Cód. Verificación: 4D7EFDLHY6A7KZK76BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

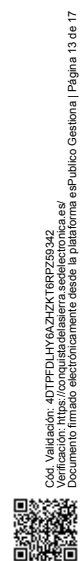
C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

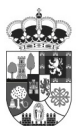
NIF: P1006700G

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso (EDL 1998/44323)-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 4D7FE0LHY6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17





Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### ANEXO I: TEMARIO

#### A.- MATERIAS GENERALES

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales (Constitución Española, artículos 1-13).

TEMA 2.- Los derechos y deberes fundamentales (Constitución Española, artículos 14-29, 30.2, 53 y 55).

TEMA 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado (Constitución Española, artículos 137-143 y 147).

TEMA 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. La teoría de la invalidez. La revisión de oficio (artículos 34-52 y 106-110 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

TEMA 5.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. El procedimiento administrativo local (artículos 1-6, 9, 11, 13-33, 53-54, 66-76, 79, 80, 82, 84, 94 y 95 Ley 39/2015, de 1 de octubre).

TEMA 6.- El Municipio. El término municipal. La población (artículos 1, 11-18 Ley 7/1985, de 2 de abril).

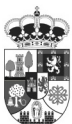
TEMA 7.- Organización municipal. Competencias (artículos 7, 19-27 Ley 7/1985, de 2 de abril).

TEMA 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos (artículos 46, 47 Ley 7/1985, de 2 de abril; y 77, 78.1, 78.2, 79, 80, 81, 109, 204-207 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre).

TEMA 9.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación (artículos 49 y 70 Ley 7/1985, de 2 de abril; y 15-19 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

TEMA 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones Generales. Acceso al empleo público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. Régimen Disciplinario (artículos 89-91 Ley 7/1985, de 2 de abril; 14, 15, 52-57, 59 y 93-98 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A7HCKT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17







Jueves, 6 de noviembre de 2025  
**AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA ( CÁCERES)**

C/ Juan Carlos I, 1  
Teléfono: 927312041

[ayuntamiento@conquistadelasierra.es](mailto:ayuntamiento@conquistadelasierra.es)

NIF: P1006700G

### ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D. /Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle/Avda./Pza. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_; de la localidad de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_; y con Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_,

### ANTE V.S., COMPARECE y EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de concurso-oposición publicada por el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, para la selección y contratación con la categoría de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo descritas en las Bases de Convocatoria, en la Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, dadas las necesidades que en este aspecto tiene esta Corporación Municipal.

### DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, dando por buenas las Bases aprobadas, por las que se rige el concurso-oposición y a tal efecto,

### SOLICITO:

Ser admitido /a al concurso-oposición, acompañando la siguiente documentación:

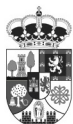
(Señalar con una x)

- Fotocopia del DNI o pasaporte
- Acreditación de la Titulación de Educación Secundaria Obligatoria
- Declaración Jurada

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

Cód. Verificación: 4D7EFDLHV6A2KCT6BP759342  
Verificación: <https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

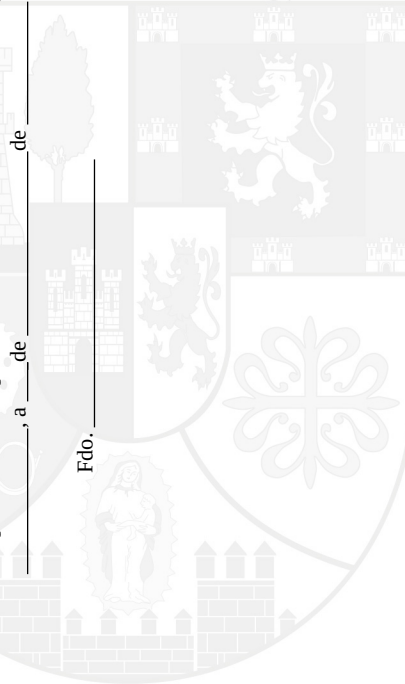


Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ANEXO III: DECLARACIÓN JURADA

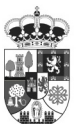
D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino  
/a de \_\_\_\_\_, Provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle /Avda. / Plaza \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ de la  
Localidad de \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identidad n.º \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente. En



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

Cód. Validación: 4TFPDLHY6AZHZKTKT6RPZ9342  
Verificación: <https://conquistadadesera.es/verificacion>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

#### **ANUNCIO. Bases Regulatoras de la Convocatoria de Selección de un Puesto de Maestro/a para el Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida.**

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 3 de Noviembre de 2025, tras la publicación en el DOE con fecha 29 de Octubre de 2025, de la Resolución de 15 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026, y habiendo sido concedida ayuda a esta entidad y de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía ha resuelto aprobar las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo:

Destinado a los siguientes programas:

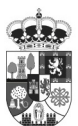
- - P02 Programa para la consolidación de Competencias Básicas.
- - Programa P06, Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años.

Cada programa tendrá una duración de 150 horas lectivas y durará desde Noviembre 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

Primero: Requisitos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes que deseen participar en este proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser ciudadano/a de la Unión Europea o tener residencia legal en España ( arts. 57.4 TREBEP Y 90.4 LFPE).
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión de la titulación de Maestro/a o de Diplomado/a o Licenciado/a, con el curso de adaptación pedagógica o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito, en el momento de la selección.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse OBLIGATORIAMENTE en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el proceso selectivo, del modo que se indica en estas Bases.

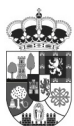
Segundo: Documentación a presentar.

a) Documentación OBLIGATORIA:

- Instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente. Anexo I.
- Fotocopia simple del DNI del/a interesado/a.
- Fotocopia simple de la titulación de maestro/a o de Licenciado/a, con el curso de adaptación pedagógica o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito, en el momento de la selección.

b) Documentación COMPLEMENTARIA:

- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo de un mes a la fecha de terminación de esta convocatoria.
- Documentación para valorar la experiencia docente: contratos de trabajo y vida laboral.
- Fotocopia de la tarjeta de estar como demandante de Empleo.
- Proyecto Pedagógico, especificando los objetivos, cómo se va a desarrollar el trabajo, metodología y sistema de evaluación del alumnado.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

- Fotocopia de titulaciones de acreditación de formación y especialización profesional en relación con el puesto ofertado.

Cualquier otra documentación que estimen pertinente los/as interesados/as, objeto de valoración por parte del Ayuntamiento, según baremo de méritos establecida por la Junta de Extremadura que se adjunta como ANEXO V.

Tercero: Plazo de presentación de solicitudes.

DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo concediéndose un plazo dos días para completar documentación, se publicará la lista definitiva junto con el día y hora de las pruebas. En el caso que todos/as los/as aspirantes tengan completa la documentación OBLIGATORIA, se publicará la lista de admitidos/as y el día y hora de las pruebas.

Cuarto: Fase de selección.

Por el Tribunal de selección del Ayuntamiento, junto con personal designado por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Extremadura, se procederá a la selección del trabajador de acuerdo a:

- Valoración de méritos:

Según lo previsto en la Resolución de 20 de mayo de 2025, de la Dirección general de Formación Profesional, Innovación e Inclusión educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la Vida en la CCAA y de acuerdo con el Anexo V "Selección de formadores/as" adjunto a la presente.

Se otorgará la puntuación de OTROS MÉRITOS por la exposición y defensa de los/as aspirantes en relación con el conocimiento del entorno socio-cultural de la localidad.

- Entrevista Personal:

Por el Tribunal de selección se efectuará entrevista con cada uno de los/as aspirantes para la defensa del Proyecto de Trabajo presentado, se puntuará en base al Anexo V. Selección de formadores/as.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

Quinto: Tribunal de selección.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los/as miembros de los Tribunales, los/as asesores/as especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y art 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán asistir, en calidad de observadores/as, un/a representante de cada una de las centrales sindicales que ostentan representación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no podrán formar parte del tribunal, tal y como dispone el art.60.3 del EBEP.

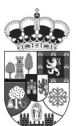
Sexta: Contratación.

La Contratación será efectuada por el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, con cargo a la Resolución de la Excm. Consejera de Educación y Empleo y la ayuda concedida para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/26.

Queda condicionada la contratación de formador/a a la CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN por parte de la Delegación Provincial de Educación.

Séptima: 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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previa al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el



Jueves, 6 de noviembre de 2025

Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 784/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 28/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

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

Jarandilla de la Vera, 3 de noviembre de 2025

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Losar de la Vera

**ANUNCIO. Acuerdo Regulator del Precio Público. Por prestación de servicio de gimnasio municipal.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de octubre de 2025 acordó la aprobación del establecimiento y del acuerdo regulador del precio público por la prestación del servicio de gimnasio municipal, cuyo texto figura en el Anexo, lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Losar de la Vera, 31 de octubre de 2025

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Losar de la Vera

**ACUERDO REGULADOR PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL**

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Objeto

**ARTÍCULO 2.** Dependencia orgánica y funcional

**ARTÍCULO 3.** Tipo de Gestión

**ARTÍCULO 4.** Usuarios

#### TÍTULO II. DE LAS INSTALACIONES

**ARTÍCULO 5.** Acceso de las Instalaciones

**ARTÍCULO 6.** Instalaciones y Servicios

**ARTÍCULO 7.** Botiquín

#### TÍTULO III. DEL PERSONAL

**ARTÍCULO 8.** Monitor del gimnasio.

#### TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**ARTÍCULO 9.** Horario de las Instalaciones

**ARTÍCULO 10.** Inscripción

**ARTÍCULO 11.** Obligaciones de los usuarios

**ARTÍCULO 12.** Derechos de los usuarios

#### TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 13.** Infracciones y Sanciones

#### TÍTULO V. OBJETO TRIBUTARIO



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## ARTÍCULO 1. Objeto

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2 m) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 50.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicas de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2598/1986, de 28 de noviembre, establece a través de la presente Ordenanza la regulación del reglamento interno, régimen jurídico, uso y funcionamiento del servicio de la Gimnasio municipal de Losar de la Vera, propiedad de esta Corporación, a los efectos de promover la práctica del deporte en el Municipio y contribuyendo así a la mejora de la salud y de la calidad de vida de la población.

## ARTÍCULO 2. Dependencia orgánica y funcional

El Gimnasio Municipal de Losar de la Vera dependerá orgánicamente del alcalde del Ayuntamiento de Losar de la Vera y funcionalmente de la Concejalía de Deportes, que por medio de instrucciones y circulares podrá orientar la actuación de la misma.

## ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

El Ayuntamiento gestionará directamente la prestación del servicio de Gimnasio municipal.

## ARTÍCULO 4. Usuarios

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por usuario a aquella persona que previo pago de la tasa correspondiente haga uso de las instalaciones del gimnasio municipal. Aunque el usuario esté exento de abonar la tasa por el uso de la actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente reglamento. Cuando el usuario de la actividad sea un menor de edad, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales.

## TÍTULO III. DE LAS INSTALACIONES



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ARTÍCULO 5. Acceso a las Instalaciones

El acceso a las instalaciones del Gimnasio municipal se realizará mediante:

a) Adquisición de entradas individuales: se expedirán en el momento de acceder a las instalaciones del gimnasio municipal, deberán guardarse hasta que el usuario abandone el lugar y serán únicamente válidas durante el tiempo que permanezca en las instalaciones.

b) Presentación del abono mensual en el acceso a las instalaciones municipales. El pago del abono se realizará dentro de los seis primeros días del mes correspondiente.

c) Presentación justificante de pago de entrada o abono mediante la aplicación informática puesta a disposición de los usuarios.

Los menores de 18 años deberán además de acreditar el pago, presentar la autorización de sus padres.

En cualquier momento, a requerimiento de los encargados del control, se deberá mostrar la entrada o el abono correspondiente.

### ARTÍCULO 6. Instalaciones y Servicios

La Zona de uso del Gimnasio Municipal de Losar de la Vera tiene un aforo de 84 personas.

Las instalaciones del gimnasio municipal comprenden además de la sala de máquinas, 2 salas anexas, así como los aseos y vestuarios necesarios.

### ARTÍCULO 7. Botiquín

El Gimnasio dispondrá de un botiquín para la prestación de primeros auxilios, dotado adecuadamente y revisados por los servicios de prevención, así como un aparato de RCP

Jueves, 6 de noviembre de 2025

### TÍTULO III. DEL PERSONAL

#### ARTÍCULO 8. Monitor del gimnasio

El Gimnasio Municipal de Losar de la Vera contará con un/os responsable/es cualificado/s, que estará/n al cargo de la vigilancia, del control de acceso y respeto de la maquinaria. Dicho responsable/s como ejerciente/s de una profesión del deporte en Extremadura, debe atenerse a lo prescrito en el DECRETO 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura.

El Monitor/es del Gimnasio Municipal de Losar de la Vera, realizará/n las tareas propias de su cargo, así como todas las que le sean encomendadas por el Sr. Alcalde y el Sr. Concejales de Deportes que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del servicio que gestiona y para el que presta sus servicios.

### TÍTULO IV. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### ARTÍCULO 9. Horario de las Instalaciones

El Gimnasio Municipal de Losar de la Vera permanecerá abierto de lunes a viernes, ambos inclusive, salvo los días declarados inhábiles por las disposiciones vigentes (ya sea de carácter local, autonómico o nacional).

Los horarios de apertura serán:

##### **OTOÑO-INVIERNO-PRIMAVERA:**

- MAÑANA: desde las 10.00 horas hasta las 13.00 horas
- TARDE: desde las 17.30 horas hasta las 22.00 horas

##### **VERANO:**

- MAÑANA: desde las 9.00 horas hasta las 13.00 horas
- TARDE: desde las 18.30 horas hasta las 22.00 horas



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ARTÍCULO 10. Inscripción

La inscripción y matriculación en el gimnasio se efectuará en momento del abono de la entrada diaria o mensual, siendo el recibo o justificante bancario (entrada o abono) el único documento que acredite a cada persona como usuario del servicio. Para validar el acceso, además de lo señalado en el artículo anterior, deberá rellenar formulario de matriculación según el Anexo I

No se permite la inscripción a menores de 13 años.

Si la solicitud de inscripción es de un menor comprendido entre 13 y 18 años, será necesario para validar el acceso, además de lo señalado en el artículo anterior, autorización del padre, madre, tutor o representante legal según el Anexo II, así como fotocopia del DNI de la persona que autorice al menor. Dicha autorización será entregada la primera vez que se acceda al servicio, será custodiada por la persona responsable del gimnasio y permitirá el acceso del menor al servicio (previo abono de la cuota correspondiente) hasta que sea revocada por el padre, madre tutor o representante legal.

### ARTÍCULO 11. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios del gimnasio municipal están obligados a seguir tanto las instrucciones del concejal de deportes y del personal responsable del gimnasio como las normas establecidas en este Reglamento Interno.

Son normas de obligado cumplimiento tanto para el acceso al recinto como para la utilización de las maquinas las siguientes:

1º) Para poder hacer uso de las instalaciones del gimnasio hay que estar al corriente del pago, abonando en la correspondiente tasa establecida en la presente ordenanza. En caso de requerimiento por parte del personal responsable designado por el Ayuntamiento, los usuarios tendrán la obligación de justificar dicho pago.

No se permite la utilización a menores de 13 años.

2º) Los menores de 18 años deberán en todo momento seguir las tablas, instrucciones y programas de entrenamiento dispuestos por el monitor del gimnasio, no pudiendo en ningún caso seguir un entrenamiento libre no aprobado por el monitor del gimnasio o personal debidamente acreditado y cualificado, en cuyo caso (dicha persona) será la responsable final de cualquier uso indebido de la instalación que puede causar daño físico al usuario.

AyuntamientodeLosardelavera

Pág. 5 de 15



Jueves, 6 de noviembre de 2025

3º) Por medidas higiénicas y para el correcto funcionamiento del gimnasio es obligatoria la utilización de una toalla. El uso de la toalla personal es imprescindible durante el uso del servicio. El incumplimiento de esta norma podrá dar lugar a la pérdida de derecho de acceso al servicio o en su defecto expulsión inmediata del centro deportivo.

4º) Se deberá de utilizar una vestimenta apropiada (camiseta y/o sudadera, pantalón de deporte o chándal y zapatillas de deporte). Se prohíbe realizar cualquier actividad sin camiseta.

5º) No se permitirá el acceso a personas que no vayan a hacer uso de las instalaciones, actividades colectivas o acudan a realizar alguna consulta.

Los no usuarios no podrán acceder al gimnasio salvo acompañados por el monitor.

6º) Se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. intentando mantener siempre limpias las instalaciones. En el caso en que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito, siempre que aquellos les sean imputables, deberá hacerse cargo del importe de la reparación de los posibles desperfectos que se puedan ocasionar. Dicha obligación de sufragar la reparación de los daños ocasionados que les sean imputables será exigible con independencia de las sanciones administrativas que se les pudieran imponer conforme a la presente Ordenanza.

7º) El ayuntamiento declina toda responsabilidad sobre los accidentes o lesiones producidos en el gimnasio por un mal uso de las máquinas y del resto de los elementos del gimnasio, así mismo, también declina toda responsabilidad por el agravamiento de las posibles lesiones que se pudieran padecer antes del inicio de la utilización del gimnasio.

8º) El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el gimnasio, por lo que es recomendable no llevar objetos de valor. Siendo los usuarios los únicos responsables de su custodia.

9º) No se permite fumar, ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material cortante, por lo que no está permitido introducir bebidas alcohólicas, ni comida en el gimnasio, ni pasillos y zonas que den acceso a ellos.

10º) No se permitirá a las personas el acceso con sus mascotas.

11º) El ayuntamiento se reserva el derecho de admisión.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ARTÍCULO 12. Derechos de los usuarios

Son derechos de los usuarios los siguientes:

- 1º) Ser tratados con educación y amabilidad por el personal del gimnasio municipal.
- 2º) Disfrutar, de acuerdo con las normas de uso establecidas en la instalación.
- 3º) Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.
- 4º) Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.
- 5º) Poder consultar en las oficinas municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.
- 6º) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes, por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.
- 7º) Utilizar el servicio botiquín a disposición de los usuarios en que se realizará siempre la primera cura de emergencia.

### TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 13. Infracciones y Sanciones

##### **A.- INFRACCIONES.**

Se entiende por infracción el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la presente ordenanza.

Son sujetos responsables todos los usuarios de las instalaciones del gimnasio municipal.

Las infracciones pueden ser de tres tipos:

##### **-Infracciones leves:**

- 1) Trato incorrecto a cualquier otro usuario.
- 2) No atender a las indicaciones del monitor de gimnasio
- 3) Incumplimiento esporádico de alguna obligación de los usuarios establecidos en el artículo 12 de la presente ordenanza.

Jueves, 6 de noviembre de 2025

### **-Infracciones graves:**

- 1) Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el artículo 12 de la presente ordenanza.
- 2) Falsear datos relativos a la identidad.
- 3) Reincidencia de infracciones leves.
- 4) Introducir animales o productos que deterioren la instalación.

### **-Infracciones muy graves:**

- 1) Reincidencia en infracciones graves.
- 2) Prestar la tarjeta personal a otro individuo para que acceda a la instalación.
- 3) Agredir a otros usuarios de la instalación.
- 4) Causar daños graves de forma voluntaria a las instalaciones y equipos del gimnasio.
- 5) Hurtar, robar material del gimnasio o pertenencias de otros usuarios.

### **B.- SANCIONES.**

Las infracciones de este Reglamento podrán ser objeto de las sanciones administrativas que proceda según lo establecido en los artículos siguientes, previa la instrucción del oportuno expediente y de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las responsabilidades penales o de otro orden que pudieran concurrir.

Las sanciones a imponer por la comisión de las infracciones tipificadas anteriormente son las siguientes:

- 1) Sanción por infracciones Leves: Desde apercibimiento por escrito hasta 50 €.
- 2) Sanción por infracciones Graves: De 51 € hasta 100 €.
- 3) Sanción por infracciones Muy Graves: De 101 € hasta 300 €.

En el caso de la comisión de 2 faltas graves en un periodo de un año o de una muy grave, llevará aparejada la pérdida de la condición de usuario del gimnasio municipal, con independencia de las sanciones que pudieran recaer.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### ARTÍCULO 14. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible del presente Acuerdo Regulador la utilización de las instalaciones del Gimnasio Municipal así como la prestación de los servicios públicos deportivos.

### ARTÍCULO 15. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago del precio público, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del Gimnasio Municipal.

### ARTÍCULO 16. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

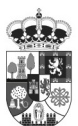
### ARTÍCULO 17. Cuota Tributaria

La cuantía del precio público se establecerá según los usuarios y la frecuencia con la que se realiza el uso, de acuerdo a las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
Entrada individual/diaria	3 €
Abono Mensual Adulto	25 €
Quincena	15 €
Bono 10 sesiones	20 €

Ayuntamiento de Losardelavera

Pág. 9 de 15



Jueves, 6 de noviembre de 2025

<i>Extra de clases específicas</i>	10 €
<i>Bono mensual pensionista</i>	12.50 €

El precio se abonará antes del comienzo de la actividad y una vez satisfecho no habrá derecho a su devolución.

### ARTÍCULO 18. Forma cobro y pago.

El cobro de la cuota mensual por asistencia se realizará del siguiente modo:

- El precio del bono se abonará dentro de los seis primeros días del mes correspondiente.
- El pago de la entrada se realizará en el mismo acto de la solicitud de expedición de la entrada para el acceso al recinto del Gimnasio Municipal.
- El pago de la cuota no podrá fraccionarse y si el día 1 de cada mes natural el usuario estuviese matriculado deberá abonar la mensualidad completa. Esta tasa se devengará cuanto se inicie la realización de la actividad.

### ARTÍCULO 19. Devengo

El precio público se devenga naciendo la obligación de contribuir, desde que tenga lugar la utilización del Gimnasio Municipal o la prestación de los servicios deportivos de que están dotadas las instalaciones objeto del hecho imponible.

En el supuesto de causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o el derecho a la utilización o aprovechamiento del dominio público no se pudiera prestar o desarrollar, procederá la devolución del importe correspondiente.

### ARTÍCULO 20. Normas de Gestión

La Entidad Local podrá exigir la tasa en régimen de autoliquidación, por lo tanto, el abono de la prestación del servicio se realizará por los sujetos pasivos en las propias dependencias del Gimnasio municipal o a través de transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento, una vez presentada la solicitud correspondiente, en el modelo oficial

Jueves, 6 de noviembre de 2025

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Además, cuando de la utilización indebida de las instalaciones del Gimnasio Municipal, así como de la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, dicho sujeto pasivo deberá reintegrar el coste total de los gastos de reparación o reconstrucción. En el supuesto de que los daños fueran irreparables, el sujeto pasivo debe indemnizar en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de estos. No será posible la condonación total o parcial de las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este artículo. En lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable

### ARTÍCULO 21. Legislación Aplicable

Para todo lo no previsto en el presente acuerdo regulador, será de aplicación lo establecido en el del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local así como la Ordenanza fiscal general del Ayuntamiento.



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### ANEXO II

#### AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO. MUSCULACIÓN Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

D / D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_, padre,  
madre o tutor de \_\_\_\_\_, autorizo a mi hijo/a menor  
de edad para que pueda hacer uso del gimnasio tanto para el uso de la sala de musculación, como  
para las actividades deportivas que se prestan en el Servicio Municipal de Deportes de Losar de la  
Vera

Declaro, así mismo, y bajo mi responsabilidad, que todos los datos aportados son veraces, para realizar  
la actividad física, por lo que exime al centro de toda responsabilidad.

Losar de la Vera a , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del padre, madre o tutor

Firma del adulto responsable

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

(Nombre y apellidos)

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

(Nombre y apellidos)

**Se adjuntan fotocopias de los documentos de identidad señalados arriba.**

El **Ayuntamiento de Losar de la Vera**, con C.I.F. número P10113001, domicilio en Plaza de la Vifuela, 29, 10460, Losar de la Vera, Cáceres), teléfono 927570284 y correo electrónico [aytolosar@losardelavera.es](mailto:aytolosar@losardelavera.es), en base al Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, trata la información que nos facilita con la finalidad de llevar a cabo la elaboración, seguimiento y gestión de los impuestos municipales. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el **Ayuntamiento de Losar de la Vera** estamos tratando sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Septiembre-Octubre 2025.**

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veintidós de junio de dos mil veintitrés, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, Tasa por Recogida de Basuras y Tasa por Alcantarillado, así como el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente al bimestre SEPTIEMBRE-OCTUBRE de 2025.

COMPETENCIA AYUNTAMIENTO NAVALMORAL DE LA MATA - TASA POR SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, TASA RECOGIDA DE BASURAS Y TASA ALCANTARILLADO:

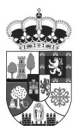
Exponer al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 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.

COMPETENCIA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA - CANON DE SANEAMIENTO:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46.4, de la Ley 2/2012, de 28 de Junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura (B.O.E. núm. 166, de fecha 12 de julio de 2012 y D.O.E. núm. 125, de fecha 29 de junio de 2012 :

Exponer al público en las oficinas de la empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento, sita en calle República Argentina de esta localidad, para la



Jueves, 6 de noviembre de 2025

notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as, tal como establece el artículo 18 del Decreto 157/2012, de 3 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura n.º 151, de fecha 6 de agosto de 2012), podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Dirección General competente en la aplicación de los tributos de la Comunidad Autónoma, contra la resolución, expresa o presunta, del recurso de reposición o, si no se interpuso aquél, podrá recurrirse en el plazo de un mes ante la Junta Económico-Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el plazo de interposición se contará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

#### COMUNES:

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio).

Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

- a. En la oficina de la Empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, U.T.E. AGUAS DE NAVALMORAL DE LA MATA, sita en calle República Argentina, 2, bajo, de esta localidad, en horario de nueve horas a trece treinta horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles.
- b. En cualquier entidad bancaria colaboradora, en los horarios propios fijados por cada una de ellas.

Navalmoral de la Mata, 30 de octubre de 2025

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

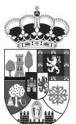
**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora del procedimiento de Licencias Urbanísticas y de comprobación de comunicaciones previas o declaraciones responsables.**

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 10 de septiembre de 2025, se aprobó provisionalmente la “Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de licencias urbanísticas y de comprobación de comunicaciones previas o declaraciones responsables”; y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro como anexo al presente anuncio.

Navalmoral de la Mata, 31 de octubre de 2025

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**Expediente nº:** 4485/2025

**Procedimiento:** Aprobación Ordenanza Reguladora de Procedimiento de Licencias Urbanísticas y de comprobación de Comunicaciones Previas o Declaraciones Responsables.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza Reguladora de Procedimiento de Licencias Urbanísticas y de comprobación de Comunicaciones Previas o Declaraciones Responsables, acuerdo del Pleno de fecha 10 de septiembre de 2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe del siguiente tenor:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO DE LICENCIAS URBANÍSTICAS Y DE COMPROBACIÓN DE COMUNICACIONES PREVIAS O DECLARACIONES RESPONSABLES**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la intervención municipal en materia urbanística, entendida ésta en un sentido amplio, abarcando tanto la actividad de construcción, edificación y usos del suelo, como el funcionamiento de establecimientos y actividades en el término municipal de Navalmoral de la Mata. Dicha intervención se realiza a través de los medios establecidos en el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La actividad de intervención se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue. A tal efecto el ejercicio de esta actividad se realizará en la manera menos restrictiva posible y adecuada a la consecución de los objetivos que la motivan.

Por ello, el Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización para el control administrativo de las actividades urbanísticas, en base al artículo 143 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

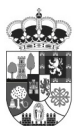
El instrumento adecuado para regular el procedimiento de control de licencias urbanísticas y de comprobación en materia urbanística de comunicaciones previas o declaraciones responsables, es la aprobación de una Ordenanza municipal, disposición administrativa de rango inferior a la Ley, de exclusiva y mejor aplicación en este Municipio, que complete lo establecido en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y el Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Se debe tener en cuenta además la regulación sobre simplificación de trámites administrativos reflejada en la legislación aplicable, y viene como consecuencia de los nuevos medios de intervención que otorgaban mayor flexibilidad y simplificación introducidos principalmente a través de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, y mediante la Ley 25/2009, de 22 de

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDJGSG07CXY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral-seguridad.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, entre las que cabe destacar la modificación del artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al objeto de someter los actos de control preventivo en el ámbito municipal a las prescripciones de la Directiva de Servicios 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre, relativa a los Servicios en el mercado interior.

En los Anexos de la Ordenanza se configuran la información y documentación necesaria para la obtención de los títulos habilitantes urbanísticos con la finalidad de favorecer un marco seguro, claro y de certidumbre que facilite el conocimiento y comprensión de los administrados de acuerdo con los principios de buena regulación.

En definitiva, con la presente Ordenanza se da cumplimiento y se integra la normativa autonómica en materia de intervención municipal en los actos de usos del suelo y edificación, mediante la actualización de los procedimientos de intervención administrativa en esta materia, lo que previsiblemente permitirá una mayor eficiencia en la gestión de los procedimientos y podrá mejorar la calidad de este servicio.

#### CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación

##### **ARTÍCULO 1. Fundamento legal**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 84 y 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y el Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, se establece el procedimiento de control de licencias urbanísticas y de comprobación de comunicaciones previas y declaraciones responsables, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales, y pretende establecer el régimen de concesión de la autorización preceptiva en cada caso. Se consideran actividades urbanísticas sujetas a control administrativo:

- a) Las del uso y transformación del suelo y el subsuelo.
- b) Las obras de construcción, edificación e implantación de instalaciones.
- c) Las de implantación de usos en las construcciones, edificaciones e instalaciones.
- d) Las divisiones del suelo, de las edificaciones e instalaciones.
- e) Las de modificación de cualquier alcance de las situaciones anteriores.

La competencia del control administrativo de las actividades urbanística corresponde:

- a) Al municipio, en la implantación de actividades sujetas a licencias, comunicaciones, y declaraciones responsables. Las inspecciones urbanísticas posteriores a la implantación de las actividades. Las actuaciones de protección de la legalidad urbanística a consecuencia dichas actividades, a excepción de las que se por su alcance se reserve la comunidad autónoma, pudiendo suscribir convenios de colaboración con otras entidades públicas u organismos dependientes de ellas para que asuman sus competencias de control administrativo.
- b) A la comunidad autónoma, en materia de protección de la legalidad urbanística en los supuestos previstos en esta Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

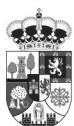
##### **ARTÍCULO 2. Medios de intervención**

En el ámbito de competencias de esta Ordenanza se instituyen los siguientes medios de intervención administrativa en materia de control administrativo:

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



Cód. Verificación: 6DMM4EUDJG076CYX7CY6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- a) Licencia: autorización administrativa por la que se permiten de forma expresa las actividades urbanísticas descritas, se otorgan con anterioridad a la realización de la actividad, y suponen un control administrativo de su adecuación a la legalidad urbanística.
- b) Comunicación previa: aquel documento mediante el que las personas interesadas ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.
- c) Declaración responsable: documento suscrito por una persona interesada en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.
- d) Inspección urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de las actividades sujetas a licencias, comunicaciones previas, declaraciones responsables, a lo largo de toda su vida útil.
- e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística.

#### ARTÍCULO 3. Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación

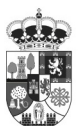
La naturaleza de esta Ordenanza es Reglamentaria sobre procedimiento de control administrativo urbanístico y se apoya en las Normas Urbanísticas del P.G.M. de Navalmoral de la Mata, y en las disposiciones específicas de la Legislación de Régimen Local y de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en la Legislación Urbanística y Ambiental Estatal, y tiene por objeto:

- a) Regular la intervención municipal en materia urbanística de la actividad de obras, edificación y otros actos de uso del suelo en el término municipal de Navalmoral de la Mata, conforme a lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
- b) Establecer los mecanismos de comprobación, inspección y restauración de la legalidad en el ejercicio de dichas actividades urbanísticas de conformidad con las disposiciones específicas de la legislación de régimen jurídico general y local y legislación urbanística estatal y autonómica y demás normativa sectorial de aplicación.
- c) La disciplina urbanística de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo, que se ejercerá de conformidad con la Ley y Reglamento con competencias en materia urbanística en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Establecer en su caso las medidas mínimas de seguridad en la ejecución de obras en relación con los espacios públicos.
- e) La regulación de los procedimientos de tramitación de:
  - 1) Licencia de obras de edificación, construcción e instalación
  - 2) Licencias de división del suelo
  - 3) Licencia de división de las edificaciones e instalaciones
  - 4) Licencia de actividad
  - 5) Licencia de primera ocupación o utilización

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



Cód. Verificación: 6DM4SELDG0S07EQY7CY6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 6) Licencias especiales de obras y usos provisionales
- 7) Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción
- 8) Comunicaciones previas de uso y actividad
- 9) Declaraciones responsables conforme a la Ley 12/2012

Quedan excluidas de la aplicación de esta Ordenanza:

- a) La venta ambulante situada en la vía y espacios públicos, que se regulará por la Ordenanza correspondiente.
- b) Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales propias del municipio, que se ajustarán, en su caso, a lo establecido en las normas específicas.
- c) Las actuaciones realizadas en espacios de uso o dominio público municipal que se regulen por Ordenanzas municipales específicas, tales como obras en el Cementerio Municipal, vados, acometidas o terrazas de establecimientos hosteleros en vía pública.
- d) Los actos promovidos por la Administración General del Estado, Comunidad de Extremadura o demás organismos públicos no sujetos a intervención conforme a la legislación aplicable, y las obras de interés general o cualquier otra excluida de control urbanístico municipal por la legislación sectorial, así como en los supuestos previstos en los artículos 153, 154 y 158 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
- e) Actuaciones provisionales o de apuntalamiento en situaciones de peligro grave e inminente.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

Las solicitudes de licencias urbanísticas y la presentación de comunicaciones previas o declaraciones responsables se ajustarán a lo dispuesto en la presente Ordenanza, que se aplicará, conforme a las disposiciones establecidas en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, a las especialidades contenidas en la legislación en materia urbanística, medioambiental y actividades y espectáculos públicos de la Comunidad de Extremadura y sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón del contenido específico de la actuación urbanística que se pretenda, se establezcan en otras normas de rango superior a esta Ordenanza.

En cualquier caso, se advierte que la no sujeción a intervención municipal urbanística de estas actuaciones no eximirá de la obligación a los productores de residuos de construcción y demolición que se generen, a disponer de la documentación que acredite la correcta gestión de sus residuos o al depósito de la fianza correspondiente.

#### **CAPITULO II. Régimen jurídico de los medios de intervención**

##### **ARTÍCULO 4. Efectos de los títulos habilitantes urbanísticos**

Los títulos habilitantes urbanísticos producirán los siguientes efectos:

- a) La obtención de la licencia urbanística legitima la ejecución de los actos y la implantación y el desarrollo de los usos y actividades correspondientes.

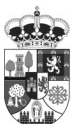
Cuando las licencias urbanísticas resulten sobrevenidamente disconformes con el planeamiento de ordenación territorial y urbanística, en virtud de la aprobación de un nuevo instrumento prevalente o de la modificación del vigente al tiempo de aquéllas y las obras no hayan aún concluido, el Municipio:

- 1) Declarará, motivadamente, la disconformidad y acordará, como medida cautelar, la suspensión inmediata de las obras o de los usos, sin perjuicio de la tramitación del expediente restauración de la legalidad urbanística.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDJG5Q76CYX7X6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 2) Dentro del período de vigencia de la medida cautelar y previa audiencia de la persona interesada, revocará la licencia en todo o en parte, determinando, en su caso, los términos y condiciones en que las obras ya iniciadas o los usos que venían desarrollándose pueden ser terminadas o continuar desarrollándose, respectivamente, con fijación de la indemnización a que haya lugar por los daños y perjuicios causados.
- b) La presentación de comunicación previa o declaración responsable supondrá la habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a dicho régimen a partir del momento de presentación de la comunicación previa en el registro general del Ayuntamiento, pero no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que a la Administración le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso. La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.
- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la comunicación previa determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación sin perjuicio de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.
- c) Dejarán a salvo el derecho de propiedad y habilitarán a la actuación sin perjuicio de terceros.
- d) Afectarán a la administración y al sujeto a cuya actuación se refieran, pero no alterarán las situaciones jurídicas privadas entre éste y las demás personas físicas o jurídicas.
- e) No podrán ser invocados para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que hubieran incurrido sus titulares en el ejercicio de las actuaciones urbanísticas autorizadas.

### ARTÍCULO 5. Sujetos obligados

Están sujetas al deber previo de obtener licencia urbanística o, en su caso, a la presentación de comunicación previa declaración responsable para la realización de cualquier acto de uso del suelo y/u obra o edificación todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, salvo las excepciones previstas legalmente y las actuaciones excluidas previstas en esta Ordenanza.

### ARTÍCULO 6. Órganos competentes

De conformidad con lo previsto en el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Dicha facultad es delegable, conforme a las Resoluciones que se dicten al efecto.

### ARTÍCULO 7. Eficacia temporal de los títulos habilitantes

Las actuaciones amparadas en una licencia urbanística de obra de edificación, construcción e instalación se otorgarán por un plazo determinado tanto para iniciar como para terminar las obras. De no contener la licencia indicación expresa sobre éstos, se entenderá otorgada por un plazo de 6 meses para iniciar las obras y 2 años para su terminación, no pudiendo interrumpirse por plazo superior a 3 meses.

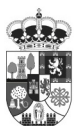
Las actuaciones amparadas en una comunicación previa de obra se iniciarán y finalizarán en el plazo previsto en la declaración. Para el caso de ejecución de obras, de no contener indicación expresa sobre plazos, estos se deberán iniciar dentro del plazo de 6 meses desde su presentación completa. En relación a los plazos máximos para la finalización de la ejecución o ejercicio de una determinada actuación, así como para la posible solicitud de prórroga, se estará a lo dispuesto para las licencias.

El Ayuntamiento podrá conceder prórrogas de los plazos de los títulos habilitantes por una sola vez y por un nuevo plazo no superior al 50 % del inicialmente previsto, previa solicitud expresa formulada por el interesado antes de la conclusión de los plazos contemplados para el comienzo y para la finalización de las obras.

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



Cód. Verificación: 6DM4SELDG6S076CXY7XK6GP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Para el caso de actuaciones consistentes en la implantación, desarrollo o modificación de actividades, los títulos habilitantes urbanísticos tendrán eficacia indefinida mientras se mantenga el cumplimiento de los requisitos exigidos para la implantación, desarrollo o modificación y sin perjuicio de la obligación legal de adaptar las actividades, en su caso, a las normas urbanísticas y sectoriales de aplicación, que en cada momento las regulen.

Los títulos habilitantes urbanísticos perderán su eficacia por alguna de las siguientes causas:

- Resolución de la Administración municipal por la que se declare la aceptación de la renuncia comunicada por el titular del medio de intervención o su desistimiento.
- Revocación o anulación, y declaración de ineficacia en el caso de las declaraciones responsables.
- Resolución de la Administración municipal por la que se declare, de oficio o a instancia de parte, la declaración de la ineficacia de la declaración responsable.
- Se podrá declarar la caducidad de las licencias, de oficio o a instancia de parte mediante resolución expresa y previa audiencia al interesado, en los siguientes supuestos:
  - Cuando no se hubiera iniciado la ejecución de las obras o no se hubiera terminado la ejecución de las obras en el plazo aplicable otorgado, por causa imputable a su titular. El cómputo del plazo comenzará el día siguiente de la recepción de la notificación de la licencia.
  - Cuando no se hubiera iniciado la actividad en los tres meses siguientes a la finalización de las obras o a la implantación de las instalaciones de la actividad por causa imputable a su titular.
  - Cuando el funcionamiento de una actividad fuera interrumpido durante un período superior a seis meses, por causa imputable a su titular.
  - Cuando una obra amparada por licencia se interrumpa por un período superior a tres meses por causa imputable a su titular.

La resolución que declare la extinción de los efectos del título habilitante urbanístico determinará la imposibilidad de iniciar o continuar la ejecución de las obras o ejercer la actividad, salvo los trabajos de seguridad y mantenimiento que resulten necesarios, de los cuales, se dará cuenta al Ayuntamiento para su control. No se podrá iniciar ni proseguir las actuaciones urbanísticas si no se solicita y obtiene un nuevo título habilitante ajustado a la ordenación urbanística que esté en vigor.

La eficacia de la licencia urbanística, comunicación previa o declaración responsable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas quedará suspendida en los supuestos de sanciones ejecutivas de suspensión de actividades o de clausura de locales durante el periodo de cumplimiento de estas, en los términos establecidos en la normativa autonómica en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

#### ARTÍCULO 8. Declaración de caducidad de los medios de intervención

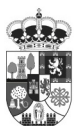
Incumplidos los plazos citados en el artículo anterior y las prórrogas que se concedan, en su caso, el Ayuntamiento iniciará expediente para declarar la caducidad de la licencia urbanística, comunicación previa o la declaración responsable y la extinción de sus efectos, pudiendo ordenar como medida provisional la paralización de los actos amparados por la licencia o la declaración responsable.

No obstante, en tanto no se les notifique el inicio del expediente, los afectados pueden continuar ejecutando los actos amparados por la licencia o la declaración responsable.

La declaración de caducidad debe dictarse por el órgano municipal competente previa audiencia del interesado por plazo de 10 días hábiles conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y debe notificarse en un plazo de tres meses desde el inicio del procedimiento transcurrido el cual sin efectuarse dicha notificación queda sin efecto la medida provisional citada en el apartado anterior. Una vez notificada la declaración de

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

Cód. Verificación: 6DM46EUDG0S076CY7CY6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.delectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

caducidad de la licencia o declaración responsable para comenzar o terminar los actos de uso del suelo amparados por las mismas es preciso solicitar y obtener una nueva licencia urbanística o presentar una nueva comunicación previa o declaración responsable y en tanto esto no suceda no pueden realizarse más obras que las estrictamente necesarias para garantizar la seguridad de personas y bienes y el valor de lo ya realizado, previa autorización u orden del Ayuntamiento.

Si no se solicita nueva licencia urbanística o se presenta nueva comunicación previa o declaración responsable antes de seis meses desde la notificación de la caducidad de la anterior, o si solicitada o presentada la licencia o la declaración responsable deben ser denegadas, el Ayuntamiento puede acordar la sujeción de los terrenos y obras realizadas al régimen de venta forzosa o al de sustitución forzosa.

### ARTÍCULO 9. Derechos de los interesados

Los interesados en los procedimientos tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

- A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso del Ayuntamiento que conceda o deniegue la licencia solicitada dentro del plazo máximo para resolver el procedimiento.
- A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los interesados se propongan realizar.
- A ejercer todos los derechos que por su condición de interesados les otorgue la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la específica de aplicación.
- A que las resoluciones de las licencias estén debidamente motivadas con referencia a las normas que las fundamenten.
- A no presentar documentos que obren en poder de los servicios municipales.

### ARTÍCULO 10. Deberes de los interesados

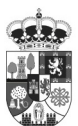
Los interesados tendrán, además de los establecidos con carácter general en otras normas, el deber de:

- Presentar la documentación completa según los términos establecidos en la presente Ordenanza.
- Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias derivados de la solicitud de licencia o presentación de la comunicación previa o declaración responsable.
- Cumplimentar los trámites en los plazos establecidos teniéndose por decaído en su derecho al trámite correspondiente en caso contrario. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.
- Reparar los desperfectos que como consecuencia de la realización de obras o instalaciones se originen en las vías públicas y demás espacios colindantes y mantener éstos en condiciones de seguridad, salubridad y limpieza.
- Disponer en el recinto de la actuación del título acreditativo de la licencia, toma de conocimiento de la comunicación previa o declaración responsable.
- Colocar en el exterior de las obras que requieran de licencia urbanística de edificación, en el acceso a las mismas, en lugar visible desde la vía pública y sin riesgo para la seguridad vial o terceros un cartel informativo con el contenido forma y dimensiones establecidas en el Anexo IV de esta Ordenanza que deberá permanecer durante el tiempo que duren las obras.

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



Cód. Verificación: 6DM4EUD3G5076CY7X76GDP  
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/verificar>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### CAPÍTULO III. Documentación administrativa y técnica.

##### **ARTÍCULO 11. Documentación administrativa**

Sin perjuicio de lo dispuesto para cada procedimiento en los Anexos correspondientes de esta Ordenanza, la documentación administrativa básica estará compuesta por:

- Modelo normalizado debidamente cumplimentado ajustado al procedimiento y tipo de actuación específica de que se trate.
- Documento justificativo del cumplimiento de las obligaciones fiscales correspondientes a la licencia, comunicación previa o declaración responsable.
- En su caso, acreditación de la representación legal mediante modelo normalizado municipal debidamente firmado, o en su caso, conforme a cualquier forma permitida en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Dirección o ubicación, y referencia catastral completa de la parcela objeto de actuación.
- En su caso, para actuaciones que conlleven la ejecución de obras, plazos previstos.
- En su caso, para actuaciones que conlleven la ejecución de obras, notificación del constructor en los términos del artículo 15 de esta Ordenanza.
- En su caso, acreditación de la obtención de las autorizaciones sectoriales que sean precisas para la tramitación de la licencia, comunicación previa o declaración responsable.
- En su caso, autorización o concesión otorgada en caso de que la licencia pueda afectar a los bienes y derechos integrantes del patrimonio de las Administraciones Públicas distinto a los de titularidad municipal.

##### **ARTÍCULO 12. Proyecto y documento técnico**

Las licencias a tramitar se ajustarán a lo establecido en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, a fin de establecer la exigencia de la presentación de un Proyecto Técnico visado firmado por técnico competente.

Será igualmente exigible la presentación de Proyecto o Memoria Técnica junto con las comunicaciones previas o declaraciones Responsables cuando así venga exigido por el alcance de la intervención.

Se entiende por Proyecto Técnico el conjunto de documentos que definen las actuaciones a realizar con el contenido y detalle que permita a la Administración Municipal conocer el objeto de las mismas y determinar si se ajustan a la normativa urbanística y demás normativa de aplicación.

A efectos de su tramitación administrativa de licencia todo Proyecto de edificación podrá desarrollarse en dos etapas, la fase de Proyecto Básico y la fase de Proyecto de Ejecución.

Cada una de estas fases del Proyecto debe cumplir las siguientes condiciones:

- El Proyecto Básico definirá las características generales de la obra mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido, junto con el resto de documentación exigible será suficiente para obtener la licencia municipal de obras, pero insuficiente para iniciar la construcción del edificio.
- El Proyecto de Ejecución desarrollará el Proyecto Básico y definirá la obra en su totalidad sin que en el puedan alterarse los usos y condiciones bajo las que en su caso se otorgó la licencia municipal de obras. El Proyecto de Ejecución junto con la documentación especificada en los correspondientes Anexos de esta Ordenanza será documento necesario para el inicio de las obras.

En el supuesto de que la licencia de obras de edificación, construcción o instalación se haya solicitado y otorgado mediante la presentación de un proyecto básico, insuficiente para iniciar las obras, será preceptivo que en el plazo máximo de tres meses desde la notificación de su otorgamiento se presente ante el Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA ( Cáceres)



Cód. Verificación: 6DM4SEUDJG3Q76COY7CY6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Ayuntamiento un proyecto de ejecución ajustado a sus determinaciones. La falta de presentación del proyecto de ejecución en este plazo implicará, por ministerio legal, la extinción de los efectos de la licencia, en cuyo caso se debe solicitar una nueva licencia.

Además de los referidos Proyectos básico y de ejecución, y en función de la actuación a realizar se distinguen los siguientes Proyectos complementarios:

- a) Proyecto reformado.
- b) Proyecto de derribo.
- c) Expediente de legalización.
- d) Proyecto fin de obra.

Los proyectos, cuyo contenido será el que figura en el Anexo I de esta Ordenanza, vendrá suscrito por técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente cuando así sea preceptivo en aplicación de la normativa en vigor sobre visado colegial obligatorio. De no ser preceptivo el visado ha de acompañarse declaración responsable del técnico autor del Proyecto sobre su identidad y habilitación profesional.

Cuanto el Proyecto sea redactado por varios técnicos, se designará el técnico principal como coordinador de la redacción de los Proyectos; que incluirá además la designación como coordinador de seguridad y salud en fase de proyecto.

Para todas aquellas actuaciones que por su naturaleza o menor entidad técnica puedan tramitarse por el procedimiento de comunicación previa o declaración responsable que no precisen de Proyecto conforme a la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, el Ayuntamiento podrá exigir, en función de la actuación de que se trate y de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza, la presentación de un Memoria o Documento Técnico con el contenido especificado en el Anexo II de esta Ordenanza según el caso.

Este Documento Técnico junto con la documentación administrativa será suficiente para obtener la licencia, presentar la comunicación previa o declaración responsable e iniciar las obras debiendo definir y describir las obras e instalaciones con el detalle suficiente para que la ejecución de las mismas pueda llevarse a cabo de manera inequívoca.

El Proyecto o el Documento Técnico una vez concedida la correspondiente licencia o tomado conocimiento de la comunicación previa o declaración responsable quedará incorporado a ellas como condiciones materiales de las mismas.

### ARTÍCULO 13. Dirección facultativa

No se podrán iniciar las actuaciones objeto de la licencia o de la comunicación previa o declaración responsable en los supuestos en que se exija la presentación de Memoria o Proyecto Técnico sin la previa aceptación del encargo realizado a la dirección técnica facultativa para llevar a cabo las funciones que a cada uno de los técnicos compete.

Cuando no sea obligatorio el visado colegial conforme a la normativa vigente, se sustituirá el mismo por una declaración responsable del técnico director de las obras sobre la competencia al respecto.

La acreditación de la contratación de los técnicos que componen la dirección facultativa se presentará en el Ayuntamiento en el momento de solicitar la licencia de obra o de presentar la declaración responsable.

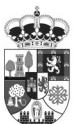
En el supuesto de renuncia o rescisión del contrato de alguno de los técnicos que intervienen en el proceso de edificación la comunicación de aquella llevará implícita la paralización automática de la obra.

Para continuar la ejecución de las obras interrumpidas será necesaria la comunicación al Ayuntamiento en la que se acredite la contratación de un nuevo técnico.

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



Cód. Verificación: 6DM4EUDG0S076CXY7X76GDR  
Verificación: <https://ay.navalmoral-sociedadelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ARTÍCULO 14. Responsabilidad de los técnicos redactores

Los técnicos redactores de los proyectos o documentos técnicos, así como la dirección facultativa serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos competenciales, de conocimiento y decisión, responderá a los efectos que procedan legalmente, de la exactitud y veracidad de los datos de carácter técnico consignados en ella y de que se cumplen los requisitos de la normativa vigente para cada intervención, correspondiendo al promotor la responsabilidad solidaria conjuntamente con ellos.

La puesta de manifiesto del incumplimiento del deber de veracidad, diligencia y observancia de los requisitos legalmente exigibles conllevará la activación de los mecanismos de depuración y exigencia de las responsabilidades de carácter administrativo, penal, civil o de cualquier otra índole en las que se hubiere podido incurrir dando traslado en su caso a las autoridades que por razón de su competencia debieran conocer los hechos e irregularidades detectadas.

#### ARTÍCULO 15. Constructor de la obra

No se podrán iniciar los actos objeto de la licencia o de la comunicación previa o declaración responsable para la realización de obras sin que se haya comunicado el constructor de la obra, como agente interviniente en los términos del artículo 11 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Para el caso de obras sujetas al régimen de comunicación previa o declaración responsable, la solicitud deberá incorporar la información del constructor designado para la ejecución.

Para el caso de obras sujetas al régimen de licencia, la solicitud podrá incorporar la información del constructor designado para la ejecución si ya se conoce o está determinado, y en su defecto, se deberá notificar obligatoriamente al Ayuntamiento durante el plazo de inicio de las obras otorgado en la concesión de la licencia.

#### ARTÍCULO 16. Solicitud

Las solicitudes de licencia se efectuarán en instancia normalizada, la cual deberá contener la información prevista en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como acompañada de la documentación exigida por esta Ordenanza para cada tipo de actuación, y se presentarán en cualquiera de los registros y lugares previstos en su artículo 16. La presentación de la solicitud, siempre que venga acompañada de la totalidad de la documentación en cada caso exigible, determinará el cómputo del inicio del plazo para resolver.

#### ARTÍCULO 17. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la instancia se presenta en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en el momento de presentación de la solicitud, los servicios municipales encargados de su recepción comprobarán, sin entrar a valorar el contenido de los documentos técnicos, que dicha solicitud viene acompañada de los documentos que se relacionan en los Anexos de esta Ordenanza que resulten de aplicación dependiendo de la solicitud.

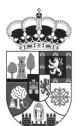
Conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si observasen la falta de algún documento u otro requisito esencial que impidiese el inicio del procedimiento informarán y requerirán en ese mismo momento al administrado para que en un plazo de 10 días hábiles, prorrogable conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición.

Si la instancia se presenta en un lugar distinto al Registro Electrónico General del Ayuntamiento o cuando por cualquier circunstancia el requerimiento de subsanación y mejora de la solicitud a que hace referencia el apartado anterior no fuera practicado en el momento de presentación de la solicitud, el servicio municipal jurídico-administrativo de urbanismo dispondrá de 10 días hábiles desde la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento para su realización.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUD3G5076CY7CYXGDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Transcurrido el plazo otorgado para la subsanación sin que el solicitante presente la documentación requerida se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido procediendo al archivo de la solicitud conforme al artículo 68 y artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **CAPÍTULO IV. De los procedimientos de licencias urbanísticas**

##### **ARTÍCULO 18. Tipos de procedimientos de licencia**

En este Capítulo se articulan los siguientes procedimientos de licencia urbanística:

- 1) Procedimiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación.
- 2) Procedimiento de Licencia de división de suelo.
- 3) Procedimiento de licencia de división de edificio.
- 4) Procedimiento de licencia de actividad.
- 5) Procedimiento de licencia de primera ocupación o utilización.
- 6) Procedimiento de licencia especial de obras y usos provisionales.

##### **ARTÍCULO 19. Autorizaciones de otras Administraciones Públicas**

Una vez completa la documentación, se dará traslado del expediente a los Servicios Técnicos Municipales a fin de que en el plazo máximo de 15 días hábiles indiquen los informes o autorizaciones que es preceptivo recabar de otras Administraciones Públicas, en su caso, cuando no se adjunten con la solicitud de licencia, incluida la calificación rústica preceptiva conforme al Régimen de suelo rústico.

Se podrá suspender el plazo máximo legal para resolver, por el tiempo que medie entre la petición de informe, que deberá comunicarse a las partes interesadas, y la recepción del mismo. Esta suspensión no podrá exceder el plazo de 3 meses.

##### **ARTÍCULO 20. Emisión de informes técnicos**

Emitidos los preceptivos informes por otras Administraciones Públicas, los Servicios Técnicos Municipales o bien por otros servicios de apoyo de acreditación técnica, emitirán el preceptivo informe técnico.

El informe técnico deberá confrontar la actuación con la ordenación aplicable y comprobar su adecuación a las normas urbanísticas, así como que se ha presentado la totalidad de la documentación exigible, según lo dispuesto en la legislación urbanística y sectorial aplicable.

En todo caso, los informes técnicos deberán concluir con un pronunciamiento claro y preciso que permita al órgano municipal competente adoptar una resolución ajustada al ordenamiento jurídico, y serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

El informe técnico emitido podrá tener el siguiente sentido:

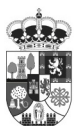
- a) Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.
- b) Favorable condicionado, cuando se detecten deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica presentada que habrá de cumplir la actuación una vez terminada.

En ningún caso, las condiciones a exigir en el acto de otorgamiento podrán suplir la ausencia de las concesiones de dominio público, ni los informes o autorizaciones sectoriales que resulten exigibles legalmente.

El cumplimiento de las condiciones impuestas deberá revisarse en el procedimiento destinado al otorgamiento de la primera ocupación o utilización, teniendo en cuenta que, las condiciones deberán cumplirse obligatoriamente con carácter previo a la ocupación o utilización del inmueble de que se trate.

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDJG3Q57CXY7X7X6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- c) Requerimiento de documentación complementaria o subsanación: cuando la documentación técnica presentada no sea suficiente para emitir el informe técnico o se detecte algún incumplimiento de la misma se podrá requerir, por una sola vez, anexo complementario a dicha documentación.
- d) Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación.

### ARTÍCULO 21. Requerimiento para subsanación de deficiencias

A raíz de informe técnico, podrá requerirse al solicitante para la subsanación de deficiencias por una sola vez. El requerimiento, que interrumpe el transcurso del plazo máximo para resolver y notificar la resolución que proceda, deberá precisar las deficiencias señalando el precepto concreto de la norma infringida y la necesidad de subsanación en el plazo de 15 días hábiles, prorrogables conforme a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo, incluyendo advertencia expresa de tenerle por decaído en su derecho al referido trámite.

Si el solicitante no contesta en el plazo de 15 días hábiles, prorrogable conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo, sin más trámite se procederá a declararle decaído en su derecho a referido trámite y a resolver en consecuencia.

Si las deficiencias advertidas no se cumplimentan de conformidad con el requerimiento practicado, o bien es atendido de forma incompleta o se efectúa de manera insuficiente se podrá solicitar aclaración sobre dicho asunto que deberá verificarse por el solicitante en el plazo máximo de 10 días hábiles y si, finalmente, persiste el incumplimiento, la licencia será denegada sin más trámite, o en su caso, declarada inadmisibles.

En la contestación al requerimiento deberán especificarse los cambios introducidos en el Proyecto para corregir cada una de las deficiencias y la documentación afectada por cada cambio.

Si con ocasión de la subsanación de deficiencias se reconsiderase algún aspecto deberán también especificarse los cambios introducidos y de no hacerse así no podrán considerarse incluidos en la licencia que se conceda.

### ARTÍCULO 22. Emisión de informe jurídico

Emitido el correspondiente informe técnico se elaborará informe jurídico por los Servicios Técnicos Municipales o bien por otros servicios de apoyo de acreditación jurídica, que contendrá una enumeración de hechos, la relación de disposiciones legales aplicables y un juicio jurídico sobre el acomodo a la legalidad del proyecto o actuación que se pretende, así como sobre la adecuación del procedimiento.

En todo caso, los informes jurídicos deberán concluir con un pronunciamiento claro y preciso que permita al órgano municipal competente adoptar una resolución ajustada al ordenamiento jurídico, y serán motivados con mención expresa de las normas y preceptos de aplicación.

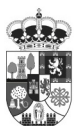
El informe jurídico emitido podrá tener, en idénticas condiciones al informe técnico, el siguiente sentido:

- a) Favorable, cuando no se detecten incumplimientos a las normas aplicables.
- b) Favorable condicionado, cuando se hagan constar en el informe técnico deficiencias fácilmente subsanables, indicándose las condiciones adicionales a las recogidas en la documentación técnica presentada que habrá de cumplir la actuación una vez terminada, en los términos previstos en el artículo 20 de esta Ordenanza.
- c) Requerimiento de documentación complementaria o subsanación: cuando la documentación presentada no se haya ajustado al procedimiento establecido o se detecte algún incumplimiento del mismo se podrá requerir, por una sola vez, anexo complementario a dicha documentación.
- d) Desfavorable, cuando la actuación no se ajuste a la normativa de aplicación o al procedimiento establecido.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDG0S07EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ARTÍCULO 23. Emisión de informe propuesta

Emitido el informe jurídico se emitirá la propuesta de resolución motivada de:

- Otorgamiento, indicando los requisitos o las medidas correctoras que la actuación solicitada deberá cumplir para ajustarse al ordenamiento en vigor.
- Denegación, motivando las razones de la misma.

En su caso, el informe jurídico al que hace referencia el artículo anterior podrá contener la propuesta de resolución a la que se refiere este artículo, por motivos de simplificación en el procedimiento.

#### ARTÍCULO 24. Resolución del procedimiento

La resolución expresa de la licencia adoptada por el órgano competente deberá ser motivada y producirse dentro de los plazos señalados en la normativa urbanística vigente o en esta ordenanza, con las interrupciones legalmente procedentes, por el órgano municipal competente previsto en la legislación básica aplicable o resoluciones municipales de delegación de competencias correspondientes.

#### ARTÍCULO 25. Plazos y régimen jurídico del silencio administrativo

Cuando transcurriesen los plazos señalados para resolver la licencia, con las interrupciones legalmente procedentes, sin que la Administración Municipal hubiera adoptado resolución expresa, podrá entenderse otorgada la licencia por silencio administrativo positivo en la normativa urbanística y de procedimiento aplicable.

Serán nulas de pleno derecho las licencias obtenidas por acto expreso o presunto que contravengan de modo grave y manifiesto la legislación o el planeamiento urbanístico. En ningún caso se entenderán adquiridas por silencio administrativo, facultades en contra de las leyes, de la ordenación urbanística o territorial, proyectos, programas u ordenanzas municipales.

Los plazos máximos establecidos para resolver y notificar la resolución de las solicitudes de licencia se interrumpirán en los siguientes supuestos:

- Requerimiento municipal para la subsanación de deficiencias.
- Periodos preceptivos de información pública e informe de otras Administraciones Públicas.

Los plazos máximos establecidos para resolver y notificar la resolución de las solicitudes de licencia, así como el sentido del silencio administrativo serán los previstos en cada tramitación correspondiente.

#### ARTÍCULO 26. Licencia de obras de edificación, construcción e instalación

Se tramitarán por este procedimiento todas las solicitudes de licencia para actuaciones previstas en el artículo 146 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 185 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

La documentación técnica a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo II de esta Ordenanza. En los casos de obras en suelo rustico, se estará además a la documentación exigida para la tramitación de la calificación rustica preceptiva.

#### ARTÍCULO 27. Tramitación de la licencia de obras de edificación, construcción e instalación

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza y la legislación urbanística aplicable establecida en el artículo 147 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 187 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDJG05Q7E0Y7CYXEGDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.delectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Cuando además de licencia de obras de edificación, construcción e instalación se requiera licencia de actividad prevista en el artículo 35 de esta Ordenanza, esta se resolverá con carácter previo o simultáneo a la licencia de obras de edificación, construcción e instalación.

El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada, a cuya solicitud deberá acompañarse:

- Memoria descriptiva de la actuación sujeta a licencia o de los proyectos técnicos correspondientes y se ajustará a lo previsto en el Anexo II de esta Ordenanza.
- Las autorizaciones concurrentes exigidas por la legislación en cada caso aplicable, así como de las concesiones correspondientes cuando el acto pretendido suponga la ocupación o utilización de dominio público del que sea titular Administración distinta.

En el supuesto de que la actuación sujeta a licencia municipal requiera la previa tramitación de un procedimiento de evaluación ambiental, quedará en suspenso la tramitación del procedimiento de concesión de licencia, así como el cómputo del plazo máximo para resolver, hasta tanto se acredite en el expediente el carácter favorable de la correspondiente autorización, declaración o informe ambiental, y la inclusión en el proyecto, de las medidas correctoras resultantes.

No se podrá otorgar licencia cuando la declaración o informe de impacto ambiental hubieran sido desfavorables, o se incumplieran las medidas correctoras impuestas por la Administración competente en materia de medio ambiente.

Las licencias se resolverán en el plazo máximo de un mes.

El cómputo de dicho plazo máximo para resolver se podrá interrumpir una sola vez mediante requerimiento de subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud formulada.

El transcurso del plazo máximo para resolver desde la presentación de la solicitud, sin notificación de resolución alguna, determinará el otorgamiento de la licencia interesada por silencio administrativo positivo, excepto en los casos en que la legislación básica del Estado señale que se requiere el acto expreso de conformidad, aprobación o autorización administrativa.

Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, serán expresos, con silencio administrativo negativo, los actos que autoricen:

- Movimientos de tierras, explanaciones, parcelaciones, segregaciones u otros actos de división de fincas en cualquier clase de suelo, cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- Las obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta.
- La ubicación de construcciones e instalaciones prefabricadas, provisionales o permanentes.
- La ejecución de obras y usos provisionales previstos en el artículo 154 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.
- La ejecución de obras y usos que afecten o se realicen sobre bienes de dominio público, o patrimoniales, de la Administración.

Obtenida una licencia por silencio administrativo, la persona interesada comunicará fehacientemente al Ayuntamiento con una antelación mínima de 10 días hábiles, la fecha de comienzo de las obras o actividades correspondientes.

Las licencias se otorgarán de acuerdo con las previsiones de la legislación y de la ordenación urbanística vigente en el momento de otorgarlas, siempre que se resuelvan en plazo.

Si se resolvieran fuera de plazo, se otorgarán de acuerdo con la normativa vigente en el momento en que se tuvieron que resolver. En todo caso, constará en el procedimiento el correspondiente informe técnico y jurídico sobre la adecuación del acto pretendido en estas previsiones.

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



Cód. Verificación: 6DM46EUDG06S076CXY7CY6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Se podrán incorporar en las resoluciones de otorgamiento de la licencia de obras determinadas condiciones fácilmente subsanables al objeto de evitar que pequeñas deficiencias impidan su otorgamiento.

En ningún caso, las condiciones a exigir en el acto de otorgamiento podrán suplir la ausencia de las concesiones de dominio público, ni los informes o autorizaciones sectoriales que resulten exigibles legalmente.

El cumplimiento de las condiciones impuestas deberá revisarse en el procedimiento destinado a la de primera ocupación o utilización, teniendo en cuenta que, las condiciones deberán cumplirse obligatoriamente con carácter previo a la ocupación o utilización del inmueble de que se trate.

El procedimiento de licencia se resolverá atendiendo a la ordenación urbanística y territorial en vigor, sin que puedan otorgarse o denegarse licencias, ni aun de manera condicionada, con fundamento en los parámetros previstos en una norma de planeamiento pendiente de aprobación o no vigente.

### ARTÍCULO 28. Inicio y plazo de ejecución de las obras sujetas a licencia de obras de edificación, construcción e instalación

La licencia otorgada sobre un Proyecto de Ejecución (o Básico y de Ejecución) autoriza el inicio de las obras desde su notificación.

La licencia otorgada conforme a un Proyecto Básico no autoriza el inicio de las obras en el momento de su notificación.

En este supuesto, será preceptivo que en el plazo máximo de tres meses desde la notificación de su otorgamiento se presente ante el Ayuntamiento un proyecto de ejecución ajustado a sus determinaciones.

La falta de presentación del proyecto de ejecución en este plazo implicará, por ministerio legal, la extinción de los efectos de la licencia, en cuyo caso se debe solicitar una nueva licencia.

En la solicitud ha de comunicarse el inicio previsto de las obras para todas las actuaciones sujetas a licencia de obras de edificación, construcción e instalación, o en su defecto, se establecerá el plazo máximo de 6 meses. La duración de la obra será a prevista en la solicitud, o en defecto, por un plazo máximo de 2 años.

### ARTÍCULO 29. Ejecución por fases de las obras sujetas a licencia de obras de edificación, construcción e instalación

Los Proyectos de Ejecución podrán desarrollar por fases un Proyecto Básico. En este caso, será necesario presentar una propuesta donde figuren:

- La definición precisa del alcance de las fases.
- La justificación de la funcionalidad de lo contemplado en cada una de ellas y la posibilidad de ser utilizadas de forma independiente.
- Plazos previstos para el desarrollo de las mismas.

En todo caso, la autorización de la ejecución por fases quedara sujeta a la valoración de los Servicios Técnicos Municipales, así como determinación de las condiciones que consideren oportunas a fin de garantizar unas condiciones estéticas adecuadas entre la ejecución de las distintas fases propuestas.

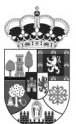
### ARTÍCULO 30. Medios auxiliares de las obras sujetas a licencia de obras de edificación, construcción e instalación

No se concederá autorización para vallado de obra, instalación de grúa o cualquier otro medio auxiliar de obra en tanto no se haya obtenido la preceptiva licencia de edificación sobre Proyecto de Ejecución.

Se admitirán cerramientos provisionales de chapa, contruidos con materiales que garanticen su estabilidad y seguridad, coincidentes con los límites exteriores de la parcela en solares sin edificar en aquellos casos en que habiéndose procedido al derribo del edificio preexistente se estén tramitando las licencias de obra para la

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDJG0G7E0CY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

construcción en dichos solares, por un plazo máximo de seis meses, pasado el plazo, se deberá proceder al cerramiento mediante elementos de fábrica.

### ARTÍCULO 31. Licencia de división de suelo

Están sujetas a licencia municipal de división de suelo o declaración de innecesariedad, sin perjuicio de las autorizaciones que fueran procedentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable, las parcelaciones o cualesquiera otros actos de segregación de fincas o predios en cualquier clase de suelo.

Asimismo, se entiende por parcelación la constitución de asociaciones o sociedades en las que la cualidad de socio incorpore el derecho de utilización exclusiva de terrenos.

Se considera parcelación urbanística la parcelación realizada con el fin manifiesto o implícito de urbanizar o edificar los terrenos total o parcialmente.

Se entiende que existe dicho fin cuando las parcelas o lotes resultantes presentan dimensiones, cerramientos, accesos u otras características similares propias de las parcelas urbanas.

### ARTÍCULO 32. Tramitación de la licencia de división de suelo

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza y la legislación urbanística aplicable establecida en el artículo 148 y 149 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 188 y 189 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. La solicitud de licencia de división de suelo se presentará adjuntando la documentación prevista en el Anexo II, suscrita por personal técnico competente.

Todas las parcelas resultantes deberán reunir la superficie y características establecidas en la legislación aplicable y en la ordenación territorial y urbanística.

La licencia de división llevará aparejada la cesión de todos aquellos terrenos afectados por regularización de alineaciones oficiales, ajustándose a la ordenación establecida por el planeamiento urbanístico.

En ningún caso serán edificables los terrenos resultantes de parcelaciones efectuadas sin reunir los requisitos exigidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Serán indivisibles las siguientes parcelas:

- Las que cuenten con una superficie inferior al doble de la exigida como mínima por la ordenación territorial y urbanística, salvo que el exceso sobre ésta se adquiera simultáneamente por la persona propietaria del terreno colindante, con el fin de agruparlo y formar una nueva finca que cumpla con las dimensiones mínimas exigibles.
- Las parcelas que hayan agotado las posibilidades edificatorias.
- Las parcelas en suelo rústico vinculadas o afectadas legalmente a las construcciones o edificaciones autorizadas sobre ellas.

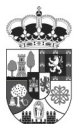
Se hará constar en las licencias correspondientes la condición de indivisibilidad de la parcela a la que se refieren los apartados b) y c) anteriores y lo comunicará al Registro de la Propiedad para su constancia en la inscripción de la finca.

Se fija el siguiente régimen de división en suelo rústico:

- En suelo rústico quedan prohibidas las parcelaciones urbanísticas.
- No se admitirán divisiones, segregaciones o fraccionamientos de cualquier tipo en contra de lo dispuesto en la legislación agraria, forestal o análoga.
- La calificación rústica sobre una finca registral se hará constar en el registro de la propiedad con carácter previo al otorgamiento de la autorización municipal, entendiendo esta última como la

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDG0S076CXY7X76GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

tramitación de la primera ocupación o cédula de habitabilidad para el supuesto de usos residenciales o primera utilización para el supuesto de actividades. Dicha afectación implicará la vinculación entre la actuación autorizada y la superficie de la finca, impidiendo futuras divisiones o fraccionamientos mientras permanezca vigente la licencia.

Se fija el siguiente régimen de división en suelo urbanizable y suelo urbano que precisen para su desarrollo la delimitación de unidades de actuación integral:

- No se podrán llevar a cabo parcelaciones urbanísticas hasta la firmeza en vía administrativa de la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación.
- Hasta que no exista ordenación detallada y que no adquiera firmeza en vía administrativa la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, solamente se podrán realizar parcelaciones rústicas siempre que se respete la superficie dispuesta en la legislación agraria, forestal o análoga y las parcelas resultantes den frente a vías públicas preexistentes.

En el resto del suelo urbano será posible la división o segregación de terrenos con arreglo a lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento y en el planeamiento urbanístico.

Será innecesaria la licencia de división en los siguientes casos:

- En el supuesto de parcelaciones incluidas en proyectos de reparcelación.
- La parcelación en suelo urbano destinada a cumplir el deber de cesión de terrenos para uso dotacional público en cumplimiento de las determinaciones del planeamiento.
- La parcelación o división provocada directamente por el planeamiento al incluir la finca matriz en diferentes clases o categorías de suelo, sujetando una misma parcela a diferentes regímenes jurídicos.
- En el supuesto de una parcelación ilegal que resulte inatacable por transcurrir el plazo máximo legal previsto para ello, siempre que se haya llevado a cabo materialmente sobre el terreno.
- En casos de concentración parcelaria o similares aprobados por la Administración con la finalidad de utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga.

El plazo para otorgar la licencia o declarar su innecesariedad será de 1 mes.

La resolución municipal que otorgue la licencia o declare su innecesariedad debe incorporar como documento anexo una copia certificada del plano parcelario correspondiente y de las fichas descriptivas de los lotes resultantes.

Las licencias de división y las certificaciones declaratorias de su innecesariedad se entenderán otorgadas y expedidas legalmente bajo la condición de la presentación en el Municipio, dentro de los tres meses siguientes a su otorgamiento o expedición, del documento público en el que se hayan formalizado los actos de división o fraccionamiento, que deberá contener testimonio íntegro de la licencia o certificación que viabilice éstos y, cuando proceda, del carácter indivisible de las fincas o predios en cualquier clase de suelo.

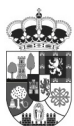
El transcurso del plazo citado sin que se hubiera presentado el pertinente documento público de formalización en el Municipio, determinará la caducidad de la licencia otorgada o de la certificación expedida, por ministerio de la ley y sin necesidad de acto alguno para su declaración.

El plazo de presentación podrá ser objeto de prórroga por causa justificada. Transcurrido el citado plazo de tres meses sin que por causa justificada se haya podido formalizar la correspondiente escritura el interesado podrá solicitar por una sola vez y por el plazo máximo de tres meses la ratificación del acuerdo en cuestión siempre que no hayan cambiado las circunstancias urbanísticas que justificaron su otorgamiento. Fuera del supuesto anterior, deberá formalizarse una nueva petición.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDG0S076CXY7CX6GDR  
Verificación: <https://ay.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ARTÍCULO 33. Licencia de división de edificaciones o construcciones

Está sujeta a licencia de división de edificio la constitución o modificación de los complejos inmobiliarios, así como cualquier tipo de intervención u operación jurídica que afecte al régimen de propiedad de un inmueble mediante su división, produciendo un incremento del número de viviendas, establecimientos u otros elementos susceptibles de aprovechamiento privativo independiente respecto de los autorizados en una licencia urbanística anterior.

#### ARTÍCULO 34. Tramitación de la licencia de división de edificaciones o construcciones

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza y la legislación urbanística aplicable establecida en el artículo 148 y 150 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 188 y 190 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

La solicitud de licencia de división para la constitución o modificación de los complejos inmobiliarios, así como cualquier tipo de intervención u operación jurídica que afecte al régimen de propiedad de un inmueble, se presentará adjuntando la documentación prevista en el Anexo II, suscrita por personal técnico competente.

El plazo para resolver sobre el otorgamiento de la licencia será de un mes.

#### ARTÍCULO 35. Licencia de actividad

Está sujeta a licencia de actividad la implantación de cualquier uso terciario o productivo que precise autorización ambiental de conformidad con lo previsto en la legislación ambiental aplicable.

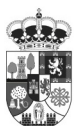
Asimismo, de conformidad con la legislación reguladora de las Bases del Régimen Local, la Administración Municipal se somete a licencia de actividad las siguientes actividades:

- a) Cuando esté justificado por razones de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente en el lugar concreto donde se realiza la actividad, y estas razones no puedan salvaguardarse mediante la presentación de una comunicación previa o declaración responsable. Por su posible incidencia en el orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente, requerirán del otorgamiento previo de una licencia de actividad las siguientes:
  - Actividades de carácter productivo o terciario que dispongan de 50 o más trabajadores/as en un mismo centro de trabajo.
  - Los establecimientos para la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas, así como su celebración, cuando su normativa específica exija la concesión de licencia.
  - Establecimientos destinados a la venta o almacenamiento de armas, explosivos o material pirotécnico.
  - Centros y establecimientos sanitarios.
  - Estaciones de servicio de carburantes y áreas de servicio.
  - Establecimientos relacionados con la Policía Sanitaria Mortuoria.
  - Aquellas actividades en las que la Administración Local, para el caso concreto y específico de que se trate y, previo informe de sus servicios técnicos y jurídicos municipales, determine que concurren razones justificadas en los motivos expuestos de orden público, seguridad pública, salud pública o protección del medio ambiente, que hacen preciso un control administrativo previo mediante la obtención de licencia.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDG0S07EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- b) Cuando por la escasez de recursos naturales, la utilización de dominio público, la existencia de inequívocos impedimentos técnicos o en función de la existencia de servicios públicos sometidos a tarifas reguladas, el número de operadores económicos del mercado sea limitado.

### ARTÍCULO 36. Tramitación de la licencia de actividad

El desarrollo del procedimiento se ajustará a las normas comunes establecidas en esta Ordenanza y la legislación urbanística aplicable establecida en el artículo 151 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 191 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

No obstante, lo anteriormente expuesto, la licencia de actividad no será aplicable a aquellas actividades económicas cuya legislación específica, estatal o autonómica, exima del procedimiento de licencia y requiera para su puesta en funcionamiento de la presentación de una comunicación previa o declaración responsable. La Consejería competente en materia de medio ambiente deberá pronunciarse sobre la sujeción de las actividades a la autorización ambiental.

Se tramitarán en un único procedimiento de manera simultánea e integrada los procedimientos autonómicos de autorización ambiental integrada o unificada y el procedimiento de licencia de actividad, en el que se integrará aquellos trámites necesarios para que conste el pronunciamiento municipal sobre todos aquellos aspectos de su competencia. La persona interesada, de estimarlo conveniente, podrá comprobar previamente a la presentación de la solicitud de autorización ambiental, la ordenación urbanística aplicable a la ubicación propuesta, a través de una cédula urbanística a solicitar ante el correspondiente Ayuntamiento.

La resolución firme denegando la autorización ambiental llevará aparejada la de la licencia de actividad sin necesidad de una posterior resolución expresa municipal.

En el supuesto de obtener autorización ambiental favorable, el Ayuntamiento deberá otorgar licencia de actividad mediante resolución expresa en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que reciba la comunicación del órgano ambiental.

Transcurrido dicho plazo sin que se notifique el otorgamiento, ésta se entenderá concedida con sujeción a las condiciones que en su caso figuren en la autorización ambiental.

En el caso de que la actuación propuesta se ubique en suelo rústico y requiera calificación rústica autonómica, será obligatorio el otorgamiento expreso de licencia de actividad, sin que pueda otorgarse la misma hasta que no conste la documentación que acredite que se ha autorizado la calificación rústica requerida.

Serán nulas de pleno derecho las licencias de actividad que se concedan sin la previa autorización ambiental y calificación rústica, cuando sea precisa.

En el supuesto de que la actuación requiera de la ejecución de obras sujetas a licencia, ésta se tramitará de manera conjunta o posterior a la licencia de actividad, sin que pueda iniciarse la ejecución de la obra hasta la obtención de la licencia de actividad.

### ARTÍCULO 37. Licencia de primera ocupación o utilización

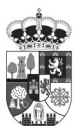
Está sometida a licencia la primera ocupación o utilización, total o parcial, de los edificios, construcciones e instalaciones de obra nueva, ampliación o rehabilitación, una vez concluida su construcción.

Podrán otorgarse licencias de primera ocupación o utilización parcial, limitadas a partes concretas de las edificaciones, construcciones e instalaciones, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que se hayan ejecutado de conformidad con lo autorizado en la licencia municipal y en el proyecto que le sirvió de soporte.

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDJG0507EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.delectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- b) Que se haya dado cumplimiento íntegro a los términos y condiciones previstos expresamente en la licencia de obras.
- c) Que la fase o unidades independientes resulten técnica y funcionalmente susceptibles de ser utilizados de forma independiente sin detrimento de las restantes.
- d) Que en la ejecución del resto de las obras previamente autorizadas se estén cumpliendo, en el momento de la solicitud de licencia parcial, los plazos y las demás determinaciones que imponga la normativa aplicable.

En estos supuestos, el Ayuntamiento podrá exigir mediante acuerdo motivado que la persona solicitante constituya garantía para asegurar la correcta ejecución de las obras restantes.

La licencia de primera ocupación tiene por objeto comprobar que las obras han sido ejecutadas de conformidad con el Proyecto Técnico y las condiciones recogidas en la licencia que fue concedida, y que se encuentran debidamente terminadas.

Sin la pertinente concesión de licencia de primera ocupación no podrá autorizarse uso alguno en las edificaciones o establecimientos.

El órgano competente municipal, previo informe técnico y jurídico, podrá otorgar la licencia de primera ocupación o primera utilización a aquellas edificaciones, construcciones e instalaciones que, previo reconocimiento expreso municipal, se encuentren en situación de actuación disconforme en los términos previstos en el artículo 142 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. Para ello la persona interesada deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Certificado municipal de caducidad de la acción de restauración de la legalidad urbanística.
- b) Certificado suscrito por técnico competente en el que se describa el estado de conservación del edificio y las instalaciones con que cuenta, y se acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la aptitud del mismo para destinarse al uso previsto, siempre que el mismo se encuentre permitido por el planeamiento.
- c) Documentación descriptiva y justificativa de las instalaciones ejecutadas en el inmueble conforme a su normativa reguladora.

#### ARTÍCULO 38. Tramitación de la licencia de primera ocupación o utilización

El solicitante de la licencia de primera ocupación será el titular de la licencia otorgada para la ejecución de las obras y/o instalaciones, una vez terminadas, y deberá presentar la documentación que se especifica en el Anexo II.E de esta Ordenanza.

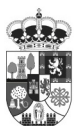
En el supuesto de que la actuación requiera de licencia de actividad, una vez finalizadas las obras, quien ostente la titularidad de la actividad deberá solicitar licencia de primera utilización y comunicar el inicio de la actividad al Ayuntamiento, acompañando además de la siguiente documentación:

- a) Certificado final de obras suscrito por la dirección facultativa.
- b) Informes o autorizaciones favorables que legalmente procedan en función de las características de la actividad.
- c) Cualquier otro documento que el Ayuntamiento estime conveniente al objeto de acreditar el cumplimiento de la normativa exigible, de acuerdo con lo dispuesto en sus ordenanzas municipales.

Los servicios técnicos municipales practicarán una inspección del edificio o establecimiento de la que derivará la emisión de un informe en el que conste la adecuación o no de las obras ejecutadas a la licencia otorgada.

Cuando además de licencia de obras de edificación, construcción e instalación se requiera comunicación ambiental autonómica o municipal conforme al artículo 7 apartados b) o c) de la Ley 16/2015, de 23 de abril, Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA ( Cáceres)

Cód. Verificación: 6DM4SEUDJG5Q7E0Y7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ésta se presentará una vez se hayan finalizado las obras junto a la documentación para la tramitación de la primera ocupación o utilización por el promotor ante el Ayuntamiento.

La licencia de primera utilización deberá resolverse en un plazo máximo de 1 mes que podrá ampliarse por razones justificadas hasta un máximo de 1 mes.

En el supuesto de que el informe fuera de disconformidad y las variaciones detectadas se ajustasen a la normativa de aplicación se notificará al interesado para que subsane los reparos detectados por los técnicos municipales en el plazo de diez días. Dichas variaciones habrán de reflejarse, en todo caso, en la correspondiente documentación técnica a incorporar al Proyecto final de obra presentado y darán lugar a la tramitación de licencia de obra para Proyecto Reformado cuando las mismas sean sustanciales. Este requerimiento interrumpirá el plazo de resolución.

En el supuesto de que el informe fuera de disconformidad y las variaciones detectadas no se ajustasen a la normativa de aplicación se procederá, previa audiencia al interesado, a formular propuesta de denegación de la licencia de primera ocupación solicitada y a la incoación de procedimiento de restauración de la legalidad y sancionador de la infracción urbanística cometida.

Podrán otorgarse licencias de primera ocupación parcial cuando se cumplan las condiciones expuestas en el artículo anterior.

La licencia de primera ocupación no exonera a los solicitantes, constructores, instaladores y técnicos de las responsabilidades de naturaleza civil o penal propias de su actividad, de la administrativa por causas de infracción urbanística que derivase de error o falsedad imputable a los mismos ni de las correspondientes obligaciones fiscales.

### ARTÍCULO 39. Licencias especiales de obras y usos provisionales

Cuando no dificultaren la ejecución de los planes, podrán autorizarse en suelo urbano, urbanizable o rústico, usos y obras justificadas de naturaleza provisional que sean fácilmente desmontables, siempre que no estén expresamente prohibidas por la legislación urbanística o sectorial, ni por el Plan General Municipal.

En ningún caso se admitirán como usos provisionales los usos residenciales, el uso vivienda, o los usos productivos o terciarios con vocación de permanencia.

Los usos autorizados habrán de cesar, con obligación de desmontar las instalaciones o demoler las obras realizadas, sin derecho a indemnización alguna, cuando así lo acordare el Ayuntamiento, condición que debe ser aceptada expresamente por la persona interesada como requisito previo a su otorgamiento.

### ARTÍCULO 40. Tramitación de la licencia especiales de obras y usos provisionales

La licencia especial se tramitará de conformidad con lo previsto en las licencias de obra conforme a lo fijado en el artículo 154 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 194 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura. El desarrollo del procedimiento se ajustará por tanto a lo dispuesto en esta Ordenanza.

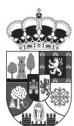
La eficacia de la licencia quedará supeditada a su constancia en el Registro de la Propiedad mediante nota al margen de la última inscripción de dominio de la finca correspondiente, de conformidad con la legislación hipotecaria.

Además, el Ayuntamiento podrá exigir el depósito de un aval en cuantía suficiente para garantizar la reposición del terreno a su estado inicial.

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



Cód. Verificación: 6DM4EUD3G5Q7E0X7CYX6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.delectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **CAPÍTULO V. Información urbanística previa a la licencia**

##### **ARTÍCULO 41. Información y cédula urbanística**

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información sobre la ordenación territorial y urbanística y su evaluación ambiental, que esté en poder de las Administraciones Públicas competentes, así como a obtener copia o certificación de las disposiciones o actos administrativos adoptados, en los términos dispuestos por su legislación reguladora.

Por ello, el Ayuntamiento mantendrá actualizada la información telemática de los instrumentos de planeamiento municipal aplicable, así como de los modelos y procedimientos previstos en la ordenación territorial y urbanística.

La cédula urbanística es un documento informativo expedido por el Ayuntamiento a través del cual y a petición de las personas interesadas, se les informa sobre el régimen y condiciones urbanísticas de un terreno, parcela, finca o ámbito de planeamiento, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su solicitud, iniciándose el procedimiento mediante la presentación de una solicitud normalizada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento.

De igual manera el Ayuntamiento adoptará las medidas pertinentes para la tramitación y expedición de la cédula urbanística a través de su sede electrónica.

La contestación a la consulta no exime del deber de obtener la licencia urbanística o de presentar la comunicación previa o declaración responsable correspondiente.

##### **ARTÍCULO 42. Informe de viabilidad urbanística**

Con carácter previo a la solicitud de una licencia de obras de edificación, construcción e instalación, los interesados podrán conocer la viabilidad de la actuación pretendida mediante la obtención de un informe de viabilidad urbanística municipal excepto en las actuaciones sujetas a algún procedimiento de intervención ambiental previstos en el artículo 7 apartados a) y e), de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La solicitud de este informe deberá ir acompañada de la documentación necesaria referida al cumplimiento de los requisitos esenciales.

El informe se emitirá en el plazo de un mes a contar desde la presentación de la solicitud, con alguno de los siguientes pronunciamientos:

- Viabilidad urbanística, cuando la actuación pretendida cumpla con los requisitos esenciales previstos en el planeamiento municipal.
- Inviabilidad urbanística, cuando la actuación pretendida no cumpla con los requisitos esenciales previstos en el planeamiento municipal.
- Petición no valorable, cuando en la documentación presentada falte algún dato de los especificados como requisitos esenciales que impida su valoración.

El informe de viabilidad urbanística se simultaneará con la obtención de otros dictámenes preceptivos en las siguientes actuaciones urbanísticas:

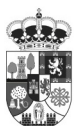
- Para las actuaciones que requieran un dictamen preceptivo de la Comisión de Patrimonio en aplicación del artículo 34 de la Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- Para actuaciones en las que la aplicación de determinadas exigencias de la ordenación urbanística dependa de una valoración técnica previa.

En este caso el plazo de emisión del informe de viabilidad urbanística se interrumpirá hasta la obtención de los dictámenes preceptivos.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDJG0S07EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En el caso de actuaciones urbanísticas sujetas a algún procedimiento de intervención ambiental previstos en el artículo 7 apartados a) y e), de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura la emisión del informe de viabilidad urbanística se emitirá conforme al procedimiento previsto en dicha legislación ambiental.

El informe de viabilidad urbanística, junto con la documentación exigida en el posterior procedimiento de licencia que desarrolle la aportada, producirá efectos vinculantes, siempre y cuando la normativa de aplicación fuera la misma, y no se hubieran introducido modificaciones en la actuación.

#### **CAPÍTULO VI. Régimen de comunicaciones previas**

##### **ARTÍCULO 43. Comunicación previa de obras, instalación y construcción**

Están sujetas al régimen de comunicación previa de obras, instalación y construcción los actos de aprovechamiento y uso del suelo y los de obras de construcción, edificación, instalación y urbanización, no incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 26 de esta Ordenanza y en particular las actuaciones previstas en el artículo 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 202 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

La documentación técnica a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo II.F de esta Ordenanza. En los casos de obras en suelo rustico, se estará además a la documentación exigida para la tramitación de la calificación rustica preceptiva.

##### **ARTÍCULO 44. Comunicación previa de uso y actividad**

Están sujetas al régimen de comunicación previa de uso y actividad, sin perjuicio de los informes o autorizaciones que sean exigibles conforme la legislación aplicable, los siguientes actos previstos en el artículo 163.1 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 203.1 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

Se asimilan a esta comunicación previa además los actos sujetos a comunicación ambiental municipal fijadas en el artículo 35 y Anexo III de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

No obstante, lo anteriormente expuesto, la comunicación previa de uso y actividad no será aplicable a aquellas actividades cuya legislación específica, estatal o autonómica, requiera de licencia de usos y actividad o las someta a la mera presentación de una declaración responsable, conforme a lo previsto en el artículo 47 de esta ordenanza.

La documentación técnica a presentar en cada caso será la especificada en el Anexo II.G de esta Ordenanza. En los casos de usos en suelo rustico, se estará además a la documentación exigida para la tramitación de la calificación rustica preceptiva.

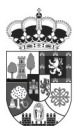
La puesta en funcionamiento de establecimientos sujetos a comunicación previa no requerirá de ningún tipo de autorización expresa para proceder a su apertura y bastará la simple presentación de la comunicación para su conocimiento por parte del Ayuntamiento y para la emisión de informe por parte de los servicios técnicos municipales a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

- Que la documentación se ha presentado de modo completo. En el supuesto de estar sometida a algún tipo de comunicación o declaración responsable autonómica, deberá adjuntarse copia de su presentación ante el registro correspondiente.
- Que la actividad que se pretende desarrollar está sujeta al procedimiento de comunicación previa.

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



Cód. Verificación: 6DM4SELDG0G5076CY7CY6GDP  
Verificación: <https://navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ARTÍCULO 45. Procedimiento de comunicación previa

La comunicación previa deberá efectuarse en el modelo normalizado conforme al Anexo III de la presente Ordenanza.

La persona o entidad promotora de las actuaciones sujetas a comunicación previa podrá iniciarlas a partir del momento de presentación de la comunicación previa en el registro general del Ayuntamiento donde se pretenda desarrollar la actuación, el uso o actividad.

La comunicación previa urbanística y la comunicación ambiental municipal prevista en la legislación ambiental autonómica, se presentarán de manera conjunta ante el registro del Ayuntamiento.

Cuando la actuación esté sujeta a autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables de otras Administraciones Públicas ajenas a la Administración Local, deberá presentarse documentación que acredite que han sido comunicadas o las correspondientes resoluciones administrativas de autorización.

El Municipio dará traslado a las Administraciones competentes, de las comunicaciones cuyo objeto les afecte.

Cuando la documentación sea completa según lo dispuesto en el Anexo II de la Ordenanza y resto de normativa aplicable y la obra esté incluida entre aquellas a las que esta Ordenanza asigna este procedimiento el sello de registro de entrada autoriza el inicio y ejecución de las obras necesarias.

La comunicación previa conllevará un control municipal posterior a su inicio a efectos de verificar el cumplimiento de la normativa reguladora.

La habilitación para el ejercicio de actuaciones sujetas a comunicación previa no prejuzga la situación y efectivo acomodo de las condiciones del establecimiento a la normativa aplicable, ni limitará el ejercicio de las potestades administrativas de control que a la Administración le estén atribuidas por el ordenamiento sectorial aplicable en cada caso.

La inactividad de la Administración no implicará la subsanación de los defectos o irregularidades que presente el acto, la operación o la actividad objeto de comunicación.

Cuando de acuerdo con la legislación aplicable, se exija una evaluación de impacto ambiental para el desarrollo de una actividad, la comunicación previa no podrá presentarse ante el Ayuntamiento, hasta haber llevado a cabo dicha evaluación de impacto ambiental y, en todo caso, deberá disponerse de la documentación que así lo acredite.

Carecerá de validez y eficacia a todos los efectos, la comunicación relativa a un proyecto o memoria que no se ajuste a lo determinado en la declaración o informe de impacto ambiental.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe a la comunicación previa determinará la declaración por el Ayuntamiento de la imposibilidad de ejercer la actuación sin perjuicio de responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiere lugar.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la comunicación el Municipio podrá:

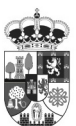
- Señalar a la persona interesada la necesidad de solicitar una licencia.
- Requerir de la persona interesada ampliación de la información facilitada, en cuyo caso, se interrumpirá el cómputo del plazo, reiniciándose una vez cumplimentado el requerimiento.

Si la documentación presentada ante el Ayuntamiento se considerara incompleta o se tratara de una actuación no sometida al procedimiento de acto comunicado, se notificará a la persona interesada para que, en un plazo máximo de 15 días hábiles, complete la documentación exigible o inicie el procedimiento de autorización

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



Cód. Verificación: 6DM4SELDJGCSQ7ECXY7CYXEGDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ambiental y licencia que resulte aplicable, absteniéndose de ejercer la actividad en tanto no quede subsanada la solicitud.

Transcurrido el plazo ofrecido sin que se aporte la documentación requerida o se dé respuesta satisfactoria al requerimiento efectuado, se dictará resolución expresiva de que la comunicación previa no ha producido efectos, procediéndose a su archivo, ofreciendo a la persona interesada la posibilidad de interponer los recursos que procedan.

Sólo será posible el requerimiento al promotor por una sola vez para completar la documentación presentada con la comunicación previa, de tal forma que, si la documentación presentada una vez efectuado el requerimiento sigue siendo incompleta, se procederá a declarar la ineficacia de la comunicación previa presentada y el promotor deberá presentar una nueva.

En los supuestos de transmisibilidad de licencias urbanísticas el único requisito de la misma es que sea comunicada por escrito a la Administración concedente, bien por la persona transmitente o bien la nueva persona titular, sea física o jurídica.

La ausencia de tal comunicación no afectará a la eficacia de la transmisión efectuada, ni a la vigencia de la propia licencia, aunque en tal caso, ambos quedarán sujetos de forma solidaria a las responsabilidades que pudieran derivarse de la actuación objeto de licencia transmitida.

El inicio de la actuación se hará sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección del Ayuntamiento. La realización de visitas de inspección para la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable en relación con usos y actividades sometidas a comunicación previa, o declaración responsable, en su caso, tendrá carácter obligatorio para los Ayuntamientos.

En el caso de obras, dicha visita de inspección tendrá carácter facultativo, la intervención municipal de control posterior se realizará de conformidad con lo establecido en las correspondientes ordenanzas municipales que regulen el procedimiento de control de las obras y actividades sometidas a comunicación previa.

Para el caso de la presentación de una comunicación previa de uso y actividad, en ningún caso la dicha comunicación previa autoriza el ejercicio de actividades en contra de la legislación o de la ordenación aplicable.

Por tanto, de no ser un uso permitido se declarará la imposibilidad de proseguir con el mismo.

Realizada la comprobación material de la actividad si se aprecia, por los servicios técnicos municipales, la existencia de instalaciones o elementos que potencialmente pudiesen generar molestias se podrá requerir la documentación técnica precisa para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad.

La apertura de una actividad sometida a comunicación previa tendrá una vigencia indefinida, sin perjuicio de las limitaciones temporales que se puedan imponer en supuestos concretos.

No obstante, perderá su vigencia en el caso de cese o interrupción de la actividad por un periodo superior a 6 meses, por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable a la Administración, en cuyo caso no se computará dicho periodo.

Se presumirá que la actividad ha cesado o ha sido interrumpida por su titular cuando conste la baja ante otras Administraciones Públicas o ante las compañías suministradoras de servicios, agua y energía.

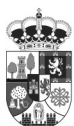
#### ARTÍCULO 46. Control posterior

La actividad de control e inspección municipal se ejercerá sin perjuicio de la que corresponda a otras Administraciones Públicas en aplicación de lo dispuesto en su legislación específica.

Al objeto de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigibles para el funcionamiento de la actividad, el Ayuntamiento deberá revisar la documentación presentada con la comunicación, así como inspeccionar el inmueble donde se lleva a cabo la actividad objeto de la misma.

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

Cód. Verificación: 6DM4SEUD3G5Q76CXY7X76GDR  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Si tras las oportunas comprobaciones municipales se determinara que la comunicación previa resulta conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento podrá expedir a favor de la persona interesada o titular de la actividad un documento de toma de conocimiento.

Si como consecuencia de la visita de comprobación, se detectasen deficiencias subsanables, se concederá a la persona o entidad con la condición de promotor un plazo para corregir los defectos advertidos. Este plazo será proporcionado a la magnitud de la deficiencia a subsanar.

Una vez subsanados, la persona o entidad promotora o titular lo comunicará por escrito al Ayuntamiento, a fin de realizar nueva visita de comprobación y verificar el grado de subsanación.

Si como consecuencia de las visitas de comprobación, se detectasen deficiencias insubsanables, o la persona o entidad promotora hubiese incumplido el requerimiento de subsanación, el Ayuntamiento dictará resolución motivada ordenando la inmediata suspensión del ejercicio de la actividad, previa audiencia de quien ejerza la titularidad de la actividad.

### CAPÍTULO VII. Declaraciones responsables

#### **ARTÍCULO 47. Declaración responsable regulada en la Ley 12/2012**

Se tramitarán como declaración responsable, y por tanto excluidas del régimen de comunicación previa, las actuaciones relacionadas en el ámbito de aplicación de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, cuyo artículo 2 determina que se aplicarán a las actividades comerciales minoristas y a la prestación de determinados servicios previstos en el anexo de dicha Ley, realizados a través de establecimientos permanentes, situados en cualquier parte del territorio nacional, y cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 750 metros cuadrados.

Quedan al margen de la regulación y del ámbito de aplicación previsto las actividades desarrolladas en los mencionados establecimientos que tengan impacto en el patrimonio histórico-artístico o en el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público.

La presentación de la declaración responsable no conlleva la presentación de documentación técnica, si bien esta contendrá una manifestación explícita del cumplimiento de aquellos requisitos que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente incluido, en su caso, estar en posesión de la documentación que así lo acredite y del proyecto cuando corresponda. La declaración responsable deberá efectuarse en el impreso normalizado según Anexo III de esta Ordenanza.

Sólo estará legitimado para firmar la declaración responsable el sujeto que asuma la condición de promotor de la misma. Por tanto, no será admisible ni surtirá efectos la declaración responsable suscrita por persona no legitimada.

El régimen de control de estas declaraciones responsables se realizará conforme a lo previsto en el capítulo siguiente.

### CAPÍTULO VIII. Inspección

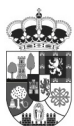
#### **ARTÍCULO 48. Potestad de inspección y control**

Conforme a lo establecido en el artículo 181 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, la inspección urbanística es una potestad que ostenta la Administración para comprobar que los actos de transformación o uso del suelo, vuelo y subsuelo, sometidos a procedimientos de control previo o posterior, se ajustan a la legalidad y a la ordenación aplicable.

Todos los Ayuntamientos con carácter inexcusable deberán llevar a cabo labores inspectoras en su término municipal por sí mismos, por medio del cuerpo de Inspección Urbanística Municipal o por el cuerpo de Policía Local o, cuando no disponga de los mismos, deberán asegurar el desarrollo de la función inspectora mediante la asistencia de los servicios técnicos de las Oficinas Técnicas Urbanísticas o de las Diputaciones.

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

Cód. Verificación: 6DM4EUDJG5Q7E0Y7CY7X6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Esta potestad de comprobación e inspección se atribuye y ejerce sin perjuicio de la que corresponda a esta Administración o a otras Administraciones Públicas en aplicación de lo dispuesto por otras normas.

#### ARTÍCULO 49. El control a través de actuaciones de inspección

Toda actuación comunicada o declarada, así como las sujetas a licencia urbanística podrán ser objeto de inspección, en cualquier momento, por parte de los servicios municipales.

En todo caso, serán objeto de actuaciones prioritarias de comprobación e inspección por los servicios municipales competentes:

- Todas aquellas actuaciones sujetas a comunicación previa o declaración responsable a las que se haya tenido que acompañar de Proyecto Técnico.
- Todas aquellas actuaciones que hayan sido objeto de denuncias de particulares o de procedimientos de restauración de la legalidad y/o sancionadores.

#### ARTÍCULO 50. Procedimiento de inspección

Las visitas de comprobación de adecuación de los actos de uso del suelo a la normativa aplicable se realizarán por los Servicios de Inspección correspondientes, ya sea por la Policía Local o el técnico municipal correspondiente. Ante una visita de inspección el titular podrá estar asistido por el /los técnicos que desee.

De las actuaciones de comprobación e inspección realizadas, se levantará Acta de Comparecencia, que deberá contener al menos:

- Identificación del promotor, y en su caso del constructor y director de la obra.
- Identificación del inmueble con referencia catastral.
- Día de la inspección, identificación de las personas de la Administración actuantes y de las que asistan en representación del promotor.
- Constancia, en su caso, del último control realizado.
- Incidencias que se hayan producido durante la actuación de control.
- Incumplimientos flagrantes de la normativa en vigor que se hayan inicialmente detectado.
- Manifestaciones realizadas por el promotor, siempre que lo solicite.
- Otras observaciones.
- Firma de los asistentes o identificación de aquellos que se hayan negado a firmar el acta.

En el caso de que se aprecie la comisión de alguna infracción por los Servicios de inspección, se hará constar y formulará propuesta de adopción de cuantas medidas resulten pertinentes en informe detallado que emita con posterioridad a la inspección.

El resultado de las actuaciones de comprobación, que se harán constar en un informe a emitir por los Servicios Técnicos Municipales podrá ser:

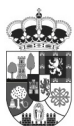
- Favorable: cuando la obra inspeccionada se ejerza conforme a la documentación técnica obrante en el expediente, condiciones impuestas en su caso y normas de aplicación.
- Condicionado, cuando se ponga de manifiesto la necesidad de subsanar algún aspecto. En este caso se requerirá al promotor para que subsane dichos aspectos en el plazo de 15 días hábiles.

En caso de no subsanar los aspectos comunicados en el referido plazo se procederá, en su caso a la incoación de procedimiento sancionador y de restauración de la legalidad.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUD3G5076CXY7X76GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.se/electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- c) Desfavorable, cuando la obra inspeccionada presente deficiencias sustanciales o la ejecución de obras sin título habilitante. En este caso, se incoará procedimiento de restauración de la legalidad y sancionador de la infracción urbanística, conforme a la normativa urbanística de aplicación.

#### CAPÍTULO IX. Protección del viario público

##### **ARTÍCULO 51. Alineación oficial**

Las alineaciones son las determinadas por los instrumentos de planeamiento. Se entiende por documento de alineación oficial el plano formalizado por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y suscrito por técnico municipal en el que se señale de forma precisa la misma. Las alineaciones oficiales tendrán vigencia indefinida.

No obstante, cualquier alteración del planeamiento dará lugar a que queden sin efecto las alineaciones practicadas con anterioridad a su aprobación.

El procedimiento se iniciará a petición del interesado, previo abono, en su caso, de las tasas municipales correspondientes, mediante presentación de solicitud que deberá ir acompañada de:

- Plano de situación señalando la finca objeto de la solicitud y plano de emplazamiento, en el que se describa la forma de la parcela y de las fincas colindantes.
- Levantamiento topográfico de la parcela cuando existan discordancias entre la realidad y el planeamiento y/o nota simple del Registro de la Propiedad.

No obstante, el procedimiento también podrá iniciarse de oficio.

##### **ARTÍCULO 52. Garantías por daños en infraestructuras municipales**

Cuando se soliciten licencias urbanísticas de nueva edificación o demolición o comunicaciones previas de reforma de edificaciones con impacto en la envolvente exterior, el interesado deberá acreditar documentalmente el afianzamiento de fianza por daños en infraestructuras municipales prevista en el artículo 19 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas y Comunicaciones Previas.

El importe de dicha garantía se calculará en función del presupuesto y/o de los metros de fachada a vía pública colindantes con la alineación exterior de la parcela sobre la que se pretenda la actuación. El depósito de la garantía se efectuará con carácter previo a la concesión de la licencia.

A fin de fijar la fianza correspondiente, se establecen los siguientes tramos aplicables:

PEM (€)		Longitud de fachada (m)		Fianza (€)
Desde	Hasta	Desde	Hasta	
0	20.000,00	0,00	6,00	150,00
20.000,01	60.000,00	6,01	15,00	300,00
60.000,01	500.000,00	15,01	30,00	500,00
500.000,01	Sin limite	30,01	Sin limite	1.000,00

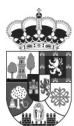
En el caso de obras a realizar sobre dominio público, o conducciones de suministro o elementos sobre vía pública, requerirán una fianza complementaria de 10 €/m<sup>2</sup>.

##### **ARTÍCULO 53. Garantías para la gestión de RCD's**

En aquellas actuaciones en las que se generen residuos de construcción y demolición (RCD's) según lo regulado en la normativa autonómica en esta materia, se deberá presentar garantía o fianza para garantizar su correcta gestión.

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

Cód. Verificación: 6DM4SELDJG05076CY7CX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Para el caso de obras de construcción o demolición sujetas a licencia se estará a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura a fin de determinar el importe correspondiente a la fianza o garantía para la correcta gestión de los RCD's. El depósito de la garantía se efectuará con carácter previo a la concesión de la licencia.
- En los supuestos de actuaciones no sujetas a licencia objeto de comunicación previa o declaración responsable, el particular, previa valoración del importe conforme a las reglas previstas en la tabla siguiente deberá constituir la garantía para la correcta gestión de los RCD's con carácter previo a la presentación de la comunicación previa o declaración responsable ante el Ayuntamiento. A fin de fijar la fianza correspondiente, se establecen los siguientes tramos aplicables:

PEM (€)		Fianza (€)
Desde	Hasta	
0	2.500,00	100,00
2.500,01	10.000,00	200,00
10.000,01	Sin limite	300,00

#### **CAPÍTULO X. Seguridad de las obras en relación con los espacios públicos**

##### **ARTÍCULO 54. Personas responsables**

Los agentes de la edificación descritos en los artículos 9 a 13 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (promotor, proyectista, constructor, director de obra y director de ejecución de obra) serán responsables, en el ámbito de sus obligaciones, del cumplimiento de las medidas mínimas de seguridad en las obras en relación con los espacios públicos determinadas en esta Ordenanza.

##### **ARTÍCULO 55. Medidas de seguridad en las obras**

En toda obra se adoptarán las medidas oportunas para evitar por completo la caída de objetos o materiales a los espacios públicos, así como para evitar cualquier riesgo a la seguridad, integridad física o salud de los viandantes, o el daño o menoscabo de los bienes que se encuentren en la vía pública.

Las medidas a que se refiere el punto anterior serán las adecuadas a la naturaleza del riesgo, tanto en lo referente a los materiales como al peligro para los viandantes, y consistirán como mínimo en la colocación de redes o lonas en todo el desarrollo del frente de obra a partir de la primera planta, y marquesinas en su caso sobre los pasos provisionales de peatones vallados en esta Ordenanza.

En caso de efectuarse labores de reparación o pintura en fachada a espacio público que no conlleven la instalación de andamios, se acotará el espacio necesario en la banda adyacente a la fachada según los criterios de esta Ordenanza para asegurar la integridad de los viandantes.

##### **ARTÍCULO 56. Excepcionalidad de la ocupación de espacios públicos**

Las labores de realización, acopio de materiales, protección y seguridad, carga y descarga, estacionamiento de vehículos o maquinaria, y cualesquiera otras relacionadas con los trabajos de ejecución de las obras privadas, se desarrollarán con carácter general y en su integridad dentro de terrenos privados y no afectarán a los espacios públicos.

Sólo en caso de que sea imposible o técnicamente inviable la realización y protección de las obras dentro exclusivamente de terreno privado, podrá permitirse la ocupación temporal de espacios públicos que deberán quedar incluidos dentro del recinto o recintos vallados de obra u operación regulados de esta Ordenanza.

Las mismas condiciones regirán para la autorización de instalación de las casetas de obra sobre los espacios públicos, debiendo en todo caso justificarse la imposibilidad de su ubicación en el interior de la parcela Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA ( Cáceres)



Cód. Verificación: 6DM4SELDJG05076CY7XK6GDP  
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/ea/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



## Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

afectada por la obra y la inexistencia o imposibilidad de su instalación en local o terreno privado distantes menos de 20 m de la obra.

### ARTÍCULO 57. Recintos de obra

Todo recinto de obra estará separado de los espacios públicos mediante vallas de altura mínima de 2 metros, permanentes y fijas, para lo que se dispondrán los contrapesos o anclajes necesarios.

En caso de no tratarse de un elemento completamente opaco, la distancia libre entre sus barrotes no podrá sobrepasar los 8 cm. El cerramiento impedirá permanentemente el acceso al recinto de obra de personas o vehículos ajenos a la misma y tendrá las características de solidez, diseño y dimensiones necesarias para que no suponga riesgo alguno de caída o lesiones a los viandantes. Entre otras medidas, se asegurará una resistencia al vuelco suficiente, y todos los elementos salientes, aristas o puntas deberán suprimirse o protegerse.

De la misma forma se delimitarán recintos de operación de compresores, generadores, elevadores, cestas, grúas autopropulsadas u otra maquinaria transportable que deba permanecer estacionada en el espacio público durante su funcionamiento. En estos casos el vallado deberá situarse a una distancia mínima de 50 cm de la máquina.

Fuera de los recintos de obra u operación descritos no se admitirá la presencia en los espacios públicos de materiales o maquinaria relacionados con la obra, ya sea esta ocasional, temporal o permanente.

Previa autorización expresa del Ayuntamiento, las vallas descritas en el primer párrafo de este Artículo podrán sustituirse por otras de altura inferior en caso de actuaciones de urgencia, pequeñas reparaciones en la vía pública u otras obras asimilables a las anteriores. En todo caso se tomarán las medidas adecuadas a fin de impedir que las vallas o cualquier otro elemento que afecte a la seguridad en la vía pública pueda ser desplazado fortuitamente o por personas no autorizadas.

### ARTÍCULO 58. Condiciones para la ocupación temporal de los espacios públicos

A los efectos de ocupación temporal de espacios públicos con motivo de la realización de obras se mantendrán las condiciones de circulación de la vía pública actuales, permitiéndose la reducción de las mismas hasta un mínimo de 1,80 metros en aceras, 2 metros en la banda de aparcamientos y 3 metros para carril de circulación de vehículos.

En caso de no quedar afectadas las condiciones de circulación, se podrá autorizar con carácter general la ocupación de una banda de 1 m adyacente al lindero con la vía pública en los casos en que se deban ejecutar unidades de obra en la proyección vertical de dicho lindero. Podrá autorizarse justificadamente una ocupación mayor hasta el límite en que queden afectadas las condiciones de circulación.

En caso de que deba autorizarse la ocupación de una vía pública con alteración de las condiciones de circulación, el Ayuntamiento delimitará el recinto a ocupar atendiendo a la menor afectación posible a dichas condiciones.

### ARTÍCULO 59. Cese en la ocupación temporal de los espacios públicos

La ocupación de la vía pública con afectación de las condiciones de circulación cesará cuando se haya realizado la obra hasta el nivel de la primera planta pudiendo adoptarse entonces otras medidas, como la instalación de un andamio con paso inferior. La ocupación de los espacios públicos cesará con carácter general cuando se hayan realizado las unidades de obra que la justifican.

Una vez finalizada la ocupación, los agentes de la edificación responsables de las obras privadas con ocasión de las que se autorice la ocupación de espacios públicos restaurarán los mismos en sus condiciones iniciales y/o realizarán las obras de mejora en ellos que previamente a la autorización de la ocupación hubiere determinado el Ayuntamiento.

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



Cód. Verificación: 6DM4SELDJG6S076CY7CX6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Las obras de restauración o mejora de los espacios públicos afectarán a las partes no ocupadas de estos en la medida en que sea necesario para la completa recuperación de las condiciones de uso y ornato preexistentes o las establecidas por el Excmo. Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 60. Acotación y señalización de los espacios de circulación de peatones y vehículos**

La ocupación de espacios públicos con ocasión de la ejecución de obras conllevará la necesidad de acotación y señalización de los espacios de circulación de peatones y vehículos que queden afectados.

Se dispondrá la señalización luminosa nocturna necesaria cuando la instalación de vallados o andamios en vía pública afecte a la circulación de vehículos.

Los pasos de peatones y vehículos deberán conservarse abiertos al paso permanentemente. No se permitirá su ocupación con ningún tipo de material de obra o escombros. Los anchos mínimos determinados estarán libres de todo obstáculo permanente (tales como farolas o árboles) o temporal.

Los desniveles que presenten en su recorrido se salvarán mediante rampas de pendiente máxima del 10% y los recorridos horizontales se nivelarán, incluidos los alcorques, no pudiendo presentar baches, orificios o irregularidades.

#### **ARTÍCULO 61. Instalación de andamio sobre la vía pública**

En caso de ser necesaria la instalación de un andamio sobre la vía pública, se observarán las siguientes condiciones:

- El andamio deberá estar dotado de las medidas de seguridad adecuadas para evitar cualquier desplazamiento de su estructura.
- Se mantendrán las condiciones de circulación de acuerdo con el artículo 56 permitiéndose el paso bajo el andamio con una altura de 2,20 metros como mínimo.
- Los elementos salientes, aristas, cabezas de tornillo, y cualquier otro elemento que pueda suponer riesgo para los peatones deberá ser protegido.
- La protección del techo del paso bajo el andamio deberá asegurar que ningún material u objeto pueda caer sobre los peatones, incluida la pintura u otros fluidos.

#### **ARTÍCULO 62. Medidas de seguridad en relación con los recintos de obras sobre espacios públicos**

En caso de ser necesaria la ocupación de la vía pública al nivel del suelo, o autorizar el Ayuntamiento la no realización de paso bajo el andamio, tanto este como cualquier otro elemento vinculado a la obra quedará incluido dentro del recinto vallado regulado por esta Ordenanza.

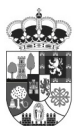
Se adoptarán las siguientes medidas en relación con los recintos de obra sobre espacios públicos:

- Si la acera queda afectada con la ocupación se realizará una plataforma de hormigón o material similar de 15 centímetros de altura de forma que en todos los puntos de recorrido adyacente al vallado de obra el paso libre de peatones tenga la anchura de acuerdo con el artículo 56 sumando la parte restante de acera y la plataforma ejecutada.
- Si la ocupación de vía pública o la realización de los pasos de peatones provisionales afectasen la calzada para vehículos, se suprimirán temporalmente las plazas de aparcamiento suficientes y en lo necesario para que los carriles de circulación de vehículos existentes mantengan su continuidad con una anchura de tres metros como mínimo.

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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDG0S076CY7CY6GDP  
Verificación: <https://ay.navalmoral.delectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Si la supresión de plazas de aparcamiento no fuese suficiente, el Ayuntamiento podrá ordenar la señalización con pintura o el vallado de carriles provisionales para vehículos, cuya configuración se determinará a la vista de las afecciones al tráfico en cada caso.

#### ARTÍCULO 63. Carga y descarga de materiales

La carga y descarga de materiales se desarrollará con carácter general íntegramente en el interior de la parcela afectada por la obra u otros espacios privados.

En caso de imposibilidad técnica o de otra naturaleza de cumplimiento de la condición anterior, podrá autorizarse la carga y descarga sobre espacio público incluido en el recinto de obra si a su vez fuere posible o conveniente a criterio del Ayuntamiento autorizar la ocupación.

Si la autorización de ocupación de espacio público para carga y descarga no fuere posible o conveniente, podrá autorizarse la carga y descarga desde o hacia el espacio público no ocupado, debiendo en todo caso observarse las precauciones de seguridad determinadas en esta Ordenanza.

#### ARTÍCULO 64. Descarga de material a contenedores o camiones situados en espacio público

La descarga de material a contenedores o camiones situados en el espacio público y desde una cota superior se realizará mediante conducto o tubo de desescombro cuando el camión o contenedor se encuentren adyacentes a los linderos de la parcela afectada por la obra.

El material acumulado estará cubierto con lonas para evitar polvaredas y caídas del material fuera del contenedor.

Siempre que fuese posible, se realizará el vallado del recinto de operación conforme a esta Ordenanza.

#### ARTÍCULO 65. Espacios de maniobra de carretillas elevadoras y otros medios auxiliares

Los espacios de maniobra de carretillas elevadoras, palas mecánicas o carretillas manuales deberán acotarse con vallas de manera que sea imposible su invasión por viandantes o vehículos.

Si los espacios de maniobra citados ocuparen los pasos de peatones provisionales o las aceras en uso, se establecerá un paso de peatones alternativo mientras dure la operación de carga o descarga que rodee toda la zona ocupada, incluyendo el camión, vehículo de carga o contenedor, con vallas ancladas al suelo a ambos lados y una anchura mínima de 1,4 m.

El material acumulado en el contenedor o camión estará cubierto con lonas para evitar polvaredas. Se establecerán además todas las medidas necesarias para evitar riesgos a la integridad de peatones o vehículos tanto durante las operaciones de carga y descarga como durante el tiempo de estacionamiento del vehículo o contenedor, y en general la caída de materiales sobre el espacio público.

#### ARTÍCULO 66. Paso de cargas suspendidas

No se permitirá, con carácter general, el paso de cargas suspendidas sobre la vertical de los espacios públicos no ocupados por las obras, salvo caso de imposibilidad técnica o de otra naturaleza que obligue a su autorización por no poderse realizar la obra en otro caso.

En caso de deberse autorizar el paso de cargas suspendidas, estas seguirán sobre los espacios públicos no ocupados una única trayectoria fija, que será determinada por el Ayuntamiento a propuesta de los responsables de la obra en su caso, atendiendo a la menor afección posible de los mencionados espacios.

La determinación de la trayectoria obligatoria para cargas suspendidas conllevará a su vez la obligatoriedad del estacionamiento de los vehículos que contengan o reciban la carga en un único lugar fijo durante toda la duración de las obras, a los efectos de carga y descarga.

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



Cód. Verificación: 6DM4EUDG0S07E0XY7X7E6DR  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Los espacios públicos no ocupados sobre los que se produzca el paso de cargas suspendidas dispondrán de protección contra el riesgo de caída de las cargas.

Esta consistirá en la cubrición de los espacios afectados, con 2,20 m de altura libre para el caso de paso o estancia de peatones y 4,20 m en caso de vehículos, que deberá tener la resistencia al impacto adecuada a la naturaleza de las cargas que se transporten por el aire. Dicha cubrición se extenderá cuatro metros a ambos lados del eje de la proyección de la trayectoria que se determine para la carga, que deberá obligatoriamente seguir dicha trayectoria en todas las operaciones.

La protección será permanente cuando afecte a los pasos de peatones provisionales regulados en esta Ordenanza, debiendo mantenerse durante toda la duración de la obra, aunque la grúa no esté operando.

#### **CAPÍTULO XI. PROTECCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA**

##### **ARTÍCULO 67. Régimen de Infracciones y Sanciones**

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 171 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, dará lugar de manera inexcusable a las medidas de reacción ante actuaciones ilegales.

Estas medidas se tramitarán conforme a lo establecido en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Procedimientos de actividades que requieren de antecedentes no localizables**

En aquellos procedimientos de actividades que requieran acreditación de antecedentes administrativos para la concesión de licencia o acto de conformidad de título habilitante urbanístico, y siempre que, tanto el interesado como el Ayuntamiento, no puedan localizar la licencia de implantación de actividad o funcionamiento, en los plazos máximos de tramitación, los antecedentes podrán ser acreditados mediante la exhibición de documento público o privado que así lo demuestre.

A tales efectos, tienen la consideración de documentos privados, entre otros, los contratos de alquiler debidamente inscritos ante los organismos oficiales correspondientes; los certificados de técnicos que acrediten la antigüedad de la realidad física existente, en cuyo caso se deberá exigir que esté visado a efectos de la asunción de la correspondiente responsabilidad en caso de falsedad u omisión; los documentos privados de diversa índole que puedan atestiguar que la actividad existe como tal (a modo de ejemplo, contratos de diferentes suministros, acuerdos entre particulares, etc.); los contratos de pólizas de seguros que tengan por objeto cubrir los riesgos de la actividad y que están al corriente de pago.

##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Aprobación de impresos normalizados publicidad de licencia e instrucciones complementarias**

Se aprobarán por el órgano municipal competente los impresos normalizados reflejado en el Anexo III de la presente Ordenanza, así como las instrucciones que desarrollen su aplicación y su publicación.

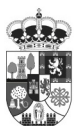
##### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Colaboración de las entidades colaboradoras con el Ayuntamiento**

El Ayuntamiento podrá acudir a la colaboración con las entidades colaboradoras para la realización de tareas de comprobación, verificación e inspección en los procedimientos administrativos relativos a los medios de intervención urbanística municipal, a través las fórmulas previstas en el ordenamiento jurídico.

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



Cód. Verificación: 6DM4EUDG0G7EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. Procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza**

Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza se tramitarán y resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación. No obstante, de conformidad con lo establecido en la legislación de procedimiento administrativo común, el titular de la licencia en tramitación podrá acogerse a los procedimientos regulados en esta Ordenanza, previa solicitud expresa.

A estos efectos se considerará la fecha de esta nueva solicitud como inicio del nuevo procedimiento a efectos del cómputo del plazo, siempre que la documentación aportada estuviera ajustada a lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa**

Quedan derogadas cuantas disposiciones en las Ordenanzas municipales se opongan a lo establecido en la presente.

No se entenderá su oposición cuando las disposiciones complementen o desarrollen condiciones específicas para el otorgamiento del título habilitante correspondiente.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Título competencial**

Esta Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata en materia de intervención en las acciones y los actos de transformación, utilización y materialización del aprovechamiento del suelo, inspección, protección de la legalidad urbanística y disciplina urbanística, establecidas en los artículos de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 25. 2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. Interpretación y desarrollo de la Ordenanza**

El Alcalde, la Junta de Gobierno o el Concejal Delegado, previo informe de los técnicos correspondientes, en su ámbito competencial respectivo, dispondrán de la competencia para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la Ordenanza, así como para aprobar los acuerdos, decretos y resoluciones complementarios que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de la presente Ordenanza, que no podrán tener carácter normativo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL TERCERA. Publicación, entrada en vigor y comunicación**

La presente Ordenanza Reguladora, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Navalmoral de la Mata, a fecha de su firma

EL ALCALDE

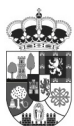
Fdo. Enrique Hueso Retamosa

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

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



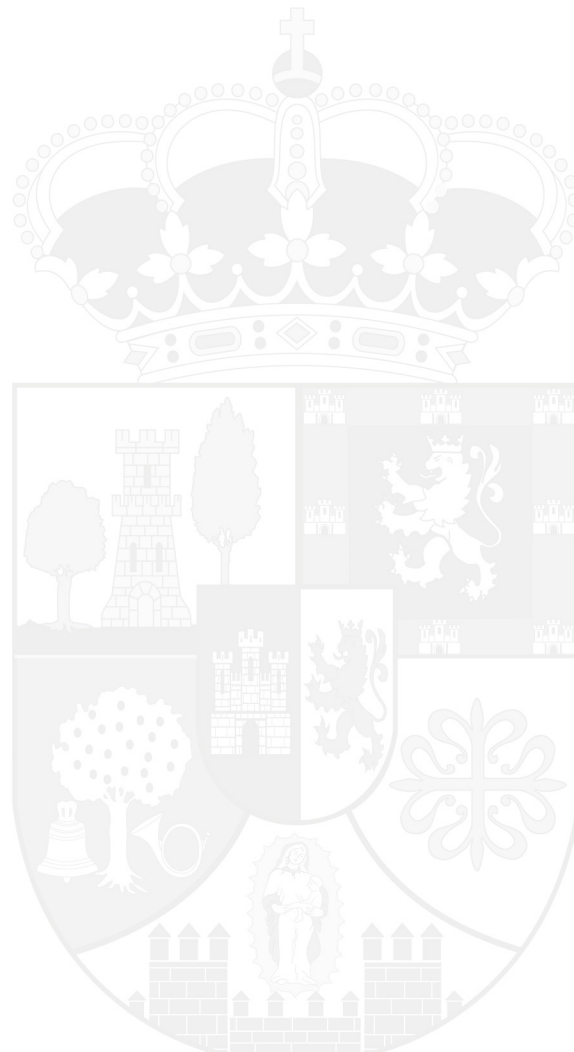
Cód. Verificación: 6DM4SELDJG0S07EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://ayto.navalmoral.de.caceres.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025



**Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**



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



Cód. Verificación: 6DM4SEUDJG6S07EQY7CYX6GDP  
Verificación: <https://navalmoral.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 35



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

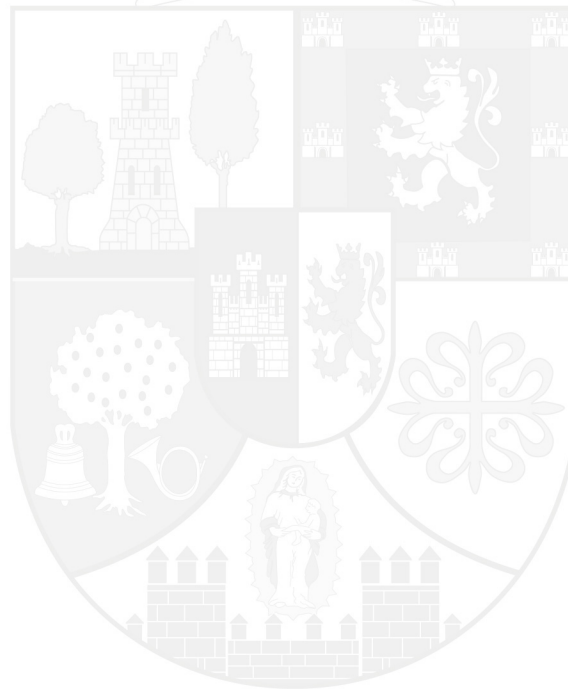
##### EDICTO. Aprobación Cuenta General 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General del Presupuesto 2024, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales, los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Plasencia, 3 de noviembre de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

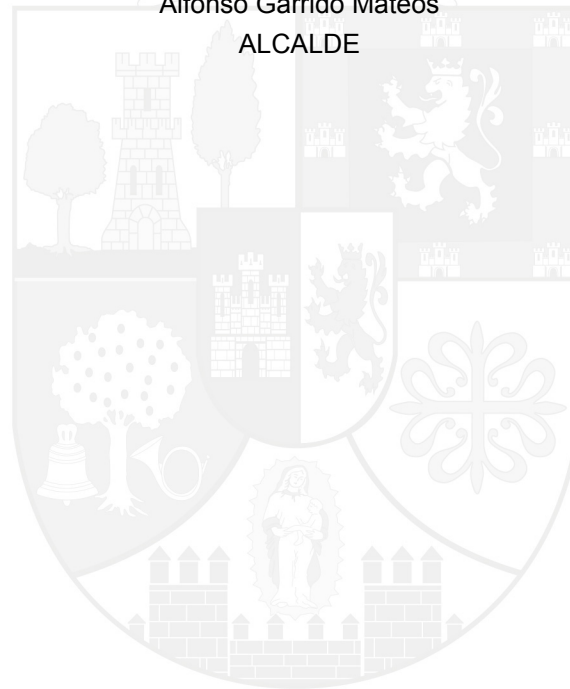
##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2025 el Presupuesto general para el ejercicio de 2026, de conformidad con lo establecido en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por espacio de quince días, a efectos de examen del expediente y presentación de posibles reclamaciones. En el caso de que estas no se presenten el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo.

Robledillo de Trujillo, 31 de octubre de 2025

Alfonso Garrido Mateos

ALCALDE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdehúncar

#### **ANUNCIO. Adquisición directa de inmueble en calle Francisco Javier Merchán, 4 para ampliación de dependencias municipales.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0120 de fecha 31 de octubre de 2025 el expediente de adquisición directa del siguiente bien:

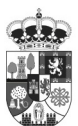
Inmueble situado en calle Francisco Javier Merchán, núm. 4, término de Valdehúncar, inscrito en el Registro de la Propiedad de Navalmoral de la Mata, finca registro 28/ 1823, inscripción 5ª, IDUFIR: 10010000504344, siendo su referencia catastral 4129704TK8142N0001JE, clase urbano, uso residencial, superficie terreno total 127 metros cuadrados, superficie construida 70 metros cuadrados, según certificación registral y propiedad de Dña. María Estrella Ruiz Encinal.

Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://valdehuncar.sedelectronica.es>

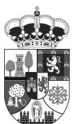
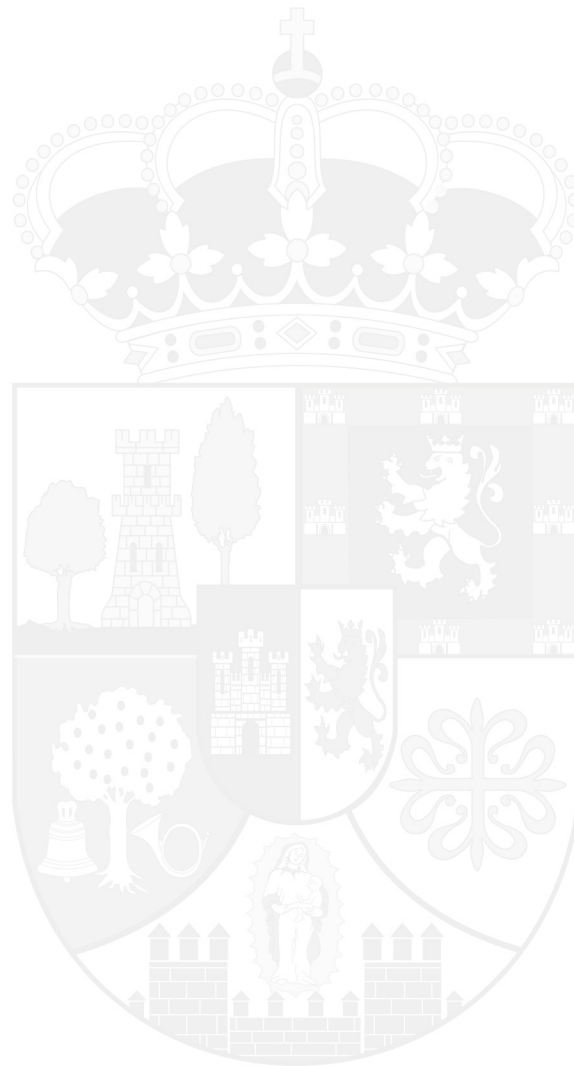
Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado Contencioso Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Jueves, 6 de noviembre de 2025

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

Valdehúncar, 31 de octubre de 2025  
Isidro Nuevo Ferreras  
ALCALDE



Jueves, 6 de noviembre de 2025

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Santa Ana.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/10/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE SANTA ANA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.<sup>a</sup> LEONOR MARÍA BARRIGAS GONZÁLEZ

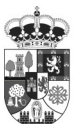
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 29 de octubre de 2025

Domingo Bujalance Tejero

LETRADO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 6 de noviembre de 2025

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Zarza la Mayor.**

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 27/10/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE ZARZA LA MAYOR

JUEZ DE PAZ TITULAR

D.<sup>a</sup> INMACULADA PANTRIGO GUTIÉRREZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 29 de octubre de 2025

Domingo Bujalance Tejero

LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA



Jueves, 6 de noviembre de 2025

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Virgen del Puerto

#### ANUNCIO. Convocatoria Junta Anual Ordinaria.

Por medio del presente escrito se convoca JUNTA ANUAL ORDINARIA de la Comunidad de Regantes denominada VIRGEN DEL PUERTO, para el día 25 de Noviembre de 2025, a las 19:45 horas en primera convocatoria y a las 20:15 horas en segunda convocatoria.

Dicha reunión tendrá lugar en DESPENSA EXTREMEÑA (Avda. Martín Palomino).

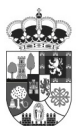
El ORDEN DEL DÍA previsto será el siguiente:

1. INFORME DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL PERIODO POR PARTE DEL PRESIDENTE.
2. ESTADO DE CUENTAS. INFORME ECONÓMICO DEL 01-01-2025 AL 31-10-2025.
3. PREVISIÓN DE GASTOS PARA EL AÑO 2026.
4. INFORMACIÓN SOBRE FUTURAS REPARACIONES A ACOMETER.
5. RENOVACIÓN/ELECCIÓN CARGOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO. PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y VOCAL.
6. RUEGOS Y PREGUNTAS.

Debido a la importancia de los temas a tratar, ruego su asistencia personal o por delegación.

Se adjunta en el ANEXO calendario electoral y solicitud de delegación de voto.

Plasencia, 3 de noviembre de 2025  
Ramón Pereira Domínguez  
PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Jueves, 6 de noviembre de 2025



Consejo General de Colegios de  
Administradores de Fincas de España



**infocon**  
INNOVACIÓN FORMACIÓN CONSULTORÍA

### CALENDARIO ELECTORAL

- 1- Presentación de candidaturas hasta el día 24 de Noviembre de 2025 (deberán remitirse por escrito a la dirección del administrador INFOCON, S.L. C/Manuel Bermejo, 7 o apartado de correos 171 de Plasencia)
- 2- Proclamación de candidatos por la Junta de Gobierno el día 25 de Noviembre de 2025.
- 3- La lista de candidatos proclamados se comunicara a los interesados.

### DELEGACIÓN

El firmante, propietario de la Comunidad de Regantes denominada VIRGEN DEL PUERTO, por medio del presente escrito, concedo autorización a D. \_\_\_\_\_, para la asistencia y votación en la Junta a celebrar el día **25 de Noviembre de 2025**.

Firmado: D. \_\_\_\_\_

(Este escrito de Representación, debidamente cumplimentado y firmado por el representado, deberá ser aportado por el representante en el momento de comenzar la Junta.

---

