



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 26 de diciembre de 2025

N.º 0246

**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)

Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Emplazamiento Contencioso PA 178/2025.	BOP-2025-6315
Modificación tribunal, convocatoria concurso - oposición para la provisión de seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas. Turno libre.	BOP-2025-6316
Lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, lugar y fecha de ejercicio, convocatoria para la cobertura de seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as en Obras Públicas. Turno libre.	BOP-2025-6317
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 121/2025.	BOP-2025-6318
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 123/2025.	BOP-2025-6319

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

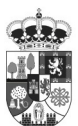
Provisión de dos plazas de Delineante por promoción interna y concurso oposición. Nombramiento de funcionarias de carrera.	BOP-2025-6320
Bases y convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.	BOP-2025-6321
Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal calificador y fecha de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General por turno libre y concurso-oposición.	BOP-2025-6322

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcollarín

Aprobación definitiva Modificación de Créditos por crédito extraordinario con cargo a remanente de tesorería 4/2025.	BOP-2025-6323
--	---------------

##### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte



Viernes, 26 de diciembre de 2025

Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio. BOP-2025-6324

Aprobación inicial Modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2025-6325

### **Ayuntamiento de Alía**

Aprobación inicial Modificación presupuestaria núm. 2 del Presupuesto de 2025, por mayores ingresos. BOP-2025-6326

Aprobación inicial Modificación presupuestaria núm. 3 del Presupuesto de 2025, por transferencias de créditos a nivel de Capítulos. BOP-2025-6327

Aprobación inicial Presupuesto General para 2026 y sus bases de ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo. BOP-2025-6328

### **Ayuntamiento de Belvís de Monroy**

Aprobación Delegación de las Competencias en Contratación. BOP-2025-6329

### **Ayuntamiento de Cáceres**

Aprobación de las bonificaciones de las tarifas del transporte urbano de viajeros/as. BOP-2025-6330

### **Ayuntamiento de Calzadilla**

Aprobación definitiva de las Bases Reguladoras de la Selección del Personal Laboral Temporal. BOP-2025-6331

Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de por inicio y control de actividades económicas. BOP-2025-6332

### **Ayuntamiento de Casas de Millán**

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2025-6333

### **Ayuntamiento de Coria**

Reglamento interno para Ayudas Sociales. BOP-2025-6334

### **Ayuntamiento de Eljas**

Delegación de la Alcaldía para celebración de Matrimonio Civil. BOP-2025-6335

### **Ayuntamiento de Garciaz**

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, bases de ejecución y plantilla de personal. BOP-2025-6336



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva Modificación presupuestaria n.º 16/2025. BOP-2025-6337

Bases para la cobertura con carácter temporal del puesto de Director/a de la Residencia de Mayores de Hervás. BOP-2025-6338

### Ayuntamiento de La Granja

Aprobación provisional derogación Ordenanza de la recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos. BOP-2025-6339

### Ayuntamiento de Madrigalejo

Baja de padrón de habitantes por inclusión indebida. BOP-2025-6340

### Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2025-6341

### Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 11/2025, en la modalidad de Crédito Extraordinario/Suplemento de Crédito. BOP-2025-6342

### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

Aprobación definitiva modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General 2025. BOP-2025-6343

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 21-2025. BOP-2025-6344

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 22-2025. BOP-2025-6345

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 23-2025. BOP-2025-6346

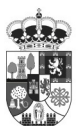
### Ayuntamiento de Saucedilla

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 52/2025 (15) en la modalidad de suplemento de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería. BOP-2025-6347

### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 18/2025. BOP-2025-6348

### Ayuntamiento de Villa del Rey



Viernes, 26 de diciembre de 2025

Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos n.º 14/2025.

BOP-2025-6349

### Entidades Locales Menores

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

Aprobación provisional de imposición de Tasa de Servicio de Pista de Pádel y de Ordenanza Fiscal.

BOP-2025-6350

Aprobación provisional de imposición de Tasa de Servicio de Gimnasio y de Ordenanza Fiscal.

BOP-2025-6351

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas del Ayuela

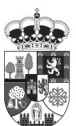
Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla de Personal 2026.

BOP-2025-6352

#### Mancomunidad Riberos del Tajo

Delegación funciones de Presidencia.

BOP-2025-6353



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 178/2025.**

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 178/2025, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D MANUEL CLEMENTE FERNANDEZ, RAUL SANCHEZ GONZALEZ, JUAN CARLOS BERMEJO PULIDO, JUAN FRANCISCO BALSERA MERINO, JAVIER BARRANCO AGUADO, JOAQUIN SEIJAS FERNANDEZ (contra Resolución n.º 2025- 07/55367 del Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, por la que se desestima el recurso potestativo de reposición formulado, entre otros, por los hoy recurrentes, contra la Resolución del mismo órgano de 6 de enero de 2025 por la que se aprobaron las Bases de la convocatoria para la provisión de 73 plazas de Conductores Bomberos/as vacantes en la plantilla de personal funcionario de esa entidad local mediante concurso-oposición libre (BOPCC n.º 7/2025, de 13 de enero, ref. BOPCC n.º BPOP-2025-94), en el seno del expediente n.º 1225.28995Y).

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 178/2025, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 18 de diciembre de 2025

Álvaro Casas Avilés.

SECRETARIO



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Modificación tribunal, convocatoria concurso - oposición para la provisión de seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas. Turno libre.**

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excm. Diputación Provincial, con fecha de 15 de diciembre de 2025, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

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

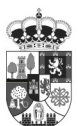
SEGUNDO.- Aceptar la solicitud de abstención en el Tribunal del proceso de selección de seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas, formuladas por D.ª Raquel Bringas González (Vocal titular 2) y D. Juan Galán Porrón (Vocal suplente 2.2) por concurrir en el causa de abstención de las establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el art 3 del Reglamento regulador de la composición y designación de los tribunales de selección en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

TERCERO.- Designar en sustitución de los vocales anteriores a D.ª María Concepción Isarría Marcos (Vocal suplente 2.1) y a D.ª Eva María Escudero García (Vocal suplente 2.2).

CUARTO.- Designar a la Vocal suplente 2.1 D.ª Lorena Gómez Marcos como Vocal titular 2.

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

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



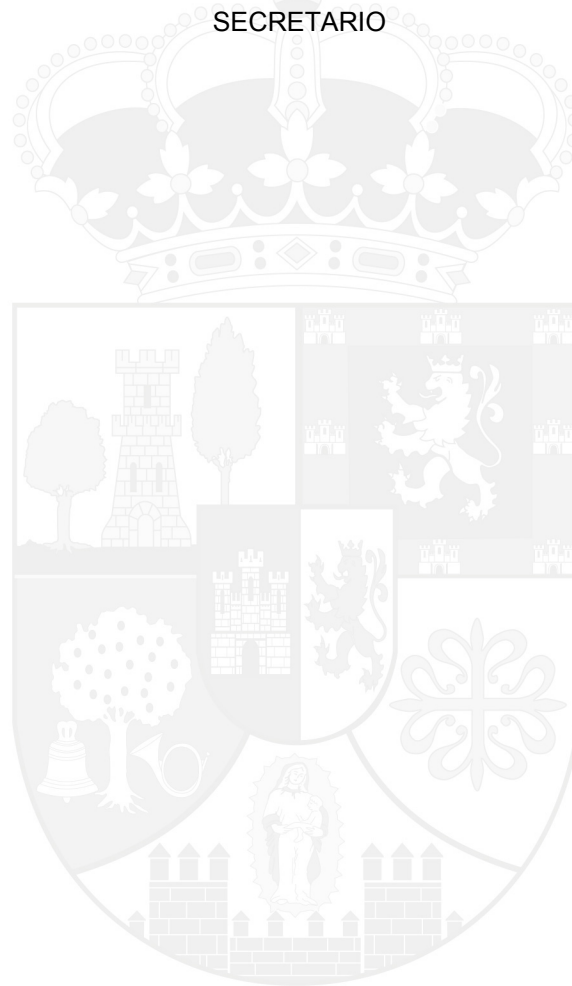
Viernes, 26 de diciembre de 2025

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

Cáceres, 19 de diciembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, lugar y fecha de ejercicio, convocatoria para la cobertura de seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as en Obras Públicas. Turno libre.**

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 19 de diciembre de 2025 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección de seis plazas de Ingenieros/as Técnicas de Obras Públicas, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres (cinco por el turno libre y una por el turno de discapacidad), conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

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

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 5 de febrero de 2026 a las 10:00 horas, en la sala "Malinche" del Complejo Cultural San Francisco, sito en la Ronda San Francisco s/n de Cáceres.

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



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

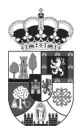
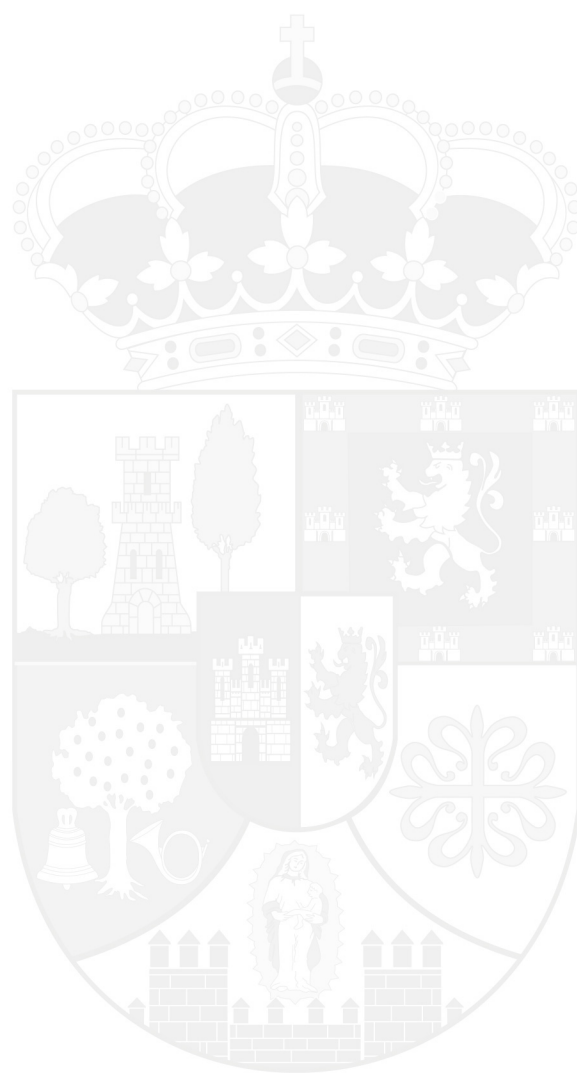
Viernes, 26 de diciembre de 2025

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 22 de diciembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Convocatoria seis plazas de Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas

#### Admitidos/as:

	DNI	Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	Turno
1	***0958**	ACEDO	BONILLA	ANTONIO	T.L
2	***6055**	ALVAREZ	BEATO	JUAN JOSE	T.L
3	***9735**	ANDANI	GASCON	RENAN JOAQUIN	T.D
4	***7657**	BALAS	PEDRERO	FRANCISCO JAVIER	T.L
5	***3308**	BARRANTES	LAZARO	NAZARET	T.L
6	***5676**	BAZ	MODENES	JESUS CARLOS	T.L
7	***2613**	BENITO	CORTIJO	JORGE	T.L
8	***7232**	BERMEJO	CARRETERO	BEATRIZ	T.L
9	***2940**	BLAZQUEZ	DEL VALLE	PILAR	T.L
10	***3397**	BRAVO	GIL	LUCIANA	T.L
11	***6070**	BRIAS	ESPINO	JUANA MARIA	T.L
12	***3749**	BURDALO	NOGALES	ENRIQUE	T.L
13	***6113**	CALDERA	MONTALVO	BERTA	T.L
14	***1750**	CALLE	GUTIERREZ	MARTIN	T.L
15	***7960**	CANO	HERNANDEZ	JOSE ANTONIO	T.L
16	***7936**	CARMONA	FERNANDEZ	RAFAEL	T.L
17	***1548**	CASTELLO	VINAGRE	PILAR	T.L
18	***5405**	CHAPARRO	GALLEGO	EVA MARIA	T.L
19	***4341**	CLAVER	RABAZ	PABLO JOSE	T.L
20	***6290**	COLLADO	PEÑA	MARIA TRINIDAD	T.L
21	***3177**	CORRILLERO	BRAVO	DANIEL	T.L
22	***2114**	DIAZ	DELGADO	JULIANA	T.L
23	***5389**	DIAZ	SANCHEZ	SERGIO	T.L
24	***1116**	DURAN	PAVON	MARIA FATIMA	T.L
25	***6750**	ENRIQUEZ	MAROTO	JORGE JESUS	T.L
26	***7161**	FAUS	RUIZ	PATRICIA	T.L
27	***3917**	GALAN	PORRON	JESUS	T.L
28	***7191**	GALAN	DE CACERES	M PUERTO	T.L
29	***4849**	GARCIA	FRANCO	CARLOS ALBERTO	T.L
30	***2853**	GARCIA	MARIN	DAVID	T.L
31	***0747**	GARCIA	NUÑEZ	FRANCISCO JOSE	T.L
32	***3926**	GARCIA	PULIDO	MARIO	T.L
33	***1858**	GARCIA	NUÑEZ	VERONICA	T.L
34	***0999**	GIL	JALIANO	MARIA JOSEFA	T.L
35	***3938**	GILETE	SANTANO	JOSE IGNACIO	T.L
36	***3211**	GIRALDO	ROMAN	CARLOS	T.L
37	***3453**	GOMEZ	SALGADO	BEATRIZ	T.L
38	***4551**	GOMEZ	VALVERDE	JOSE MANUEL	T.L
39	***4229**	GONZALEZ	MACEDO	FRANCISCO JAVIER	T.L
40	***4539**	GONZALEZ	SANCHEZ	MARTA	T.L
41	***1907**	GORDO	DIAZ	LORENZO	T.L

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20AT71WY900E5PTD29IB00DADG210N>  
DIPCC-PF20AT71WY900E5PTD29IB00DADG210N | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 620300010  
Fecha de emisión: 22/12/2025 10:38  
Página: 1/2





Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 121/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 121/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Estado de Gastos

##### Capítulo 2.

Crédito Anterior.	41.859.164,24 €
Disminución.	41.287,28 €
Crédito definitivo.	41.817.876,96 €

##### Capítulo 4.

Crédito Anterior.	47.675.979,02 €
Aumento.	9.341,42 €
Disminución.	3.000,00 €
Crédito definitivo.	47.682.320,44 €



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Capítulo 7.

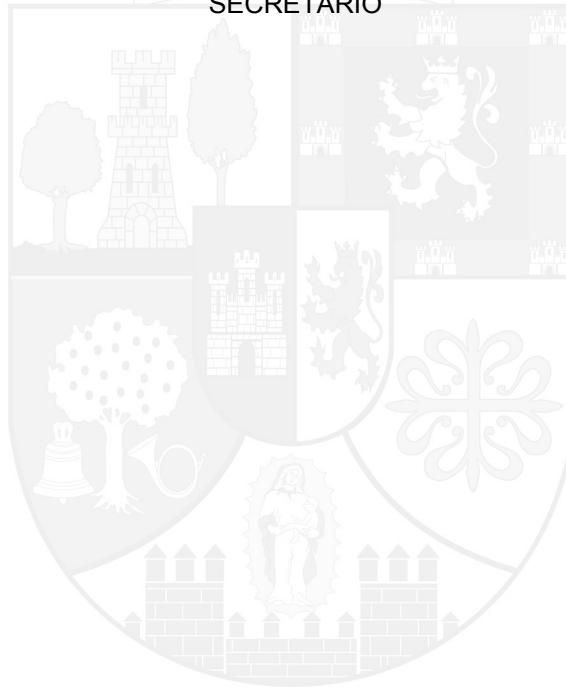
Crédito Anterior.	26.506.680,77 €
Aumento.	34.945,86 €
Crédito definitivo.	26.541.626,63 €

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

Cáceres, 23 de diciembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 123/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 123/2025 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Estado de Gastos

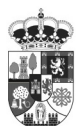
##### Capítulo 2.

Crédito Anterior.	41.817.876,96 €
Disminución.	1.000,00 €
Crédito definitivo.	41.816.876,96 €

##### Capítulo 4.

Crédito Anterior.	47.682.320,44 €
Aumento.	1.000,00 €
Crédito definitivo.	47.683.320,44 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



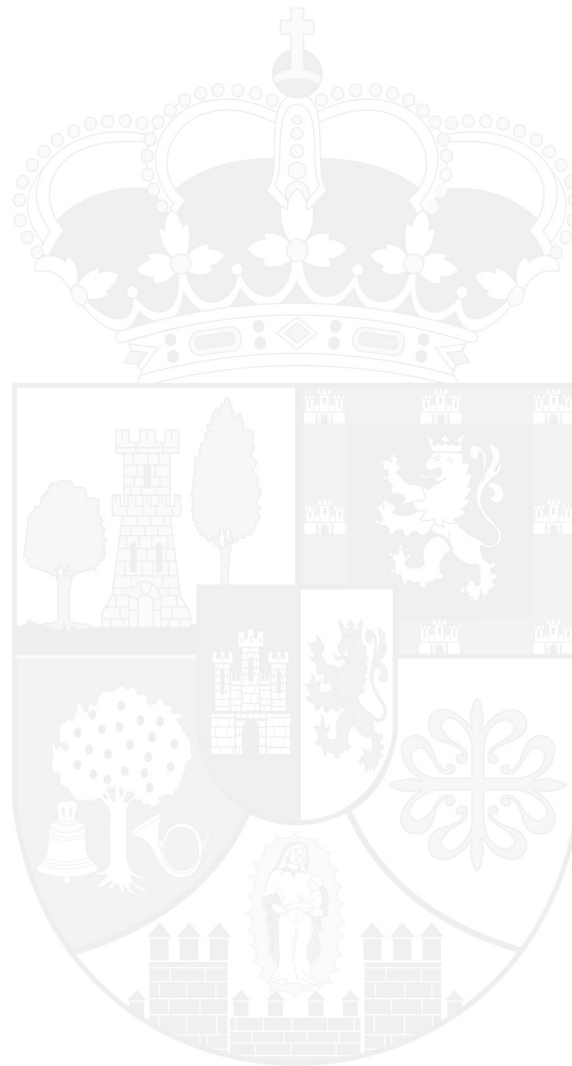
Viernes, 26 de diciembre de 2025

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 23 de diciembre de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

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

**ANUNCIO. Provisión de dos plazas de Delineante por promoción interna y concurso oposición. Nombramiento de funcionarias de carrera.**

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 22 de diciembre de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero.- Nombrar funcionarias de carrera en las plazas de Delineante de la Escala de Administración Especial, Grupo B, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, a las siguientes candidatas:

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	CÓDIGO PLAZA
***1268**	BERMEJO	LUMBRERA	MARÍA DE LOS ÁNGELES	44
***4619**	MÉNDEZ	ROMERO	MARÍA INMACULADA	45

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a las funcionarias de carrera nombradas en el punto anterior a los siguientes puestos de Delineante de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 223, de fecha 21 de noviembre de 2025.

DNI	APELLIDO	APELLIDO	NOMBRE	CÓDIGO PUESTO
***1268**	BERMEJO	LUMBRERA	MARÍA DE LOS ÁNGELES	4104
***4619**	MÉNDEZ	ROMERO	MARÍA INMACULADA	4103



Viernes, 26 de diciembre de 2025

Percibirán desde la toma de posesión las siguientes retribuciones económicas mensuales: sueldo base, grupo B; complemento de destino nivel 20 y el complemento específico correspondiente al puesto de trabajo, además de los trienios reconocidos en la actualidad y las cuantías correspondientes a las pagas extraordinarias y las adicionales del complemento específico.

Tercero.- De conformidad con el artículo 62.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, para adquirir la condición de funcionarias de carrera deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

Cuarto.- Comunicar la presente Resolución al Negociado de Contratación y Asuntos Generales, a la Intervención, a la Tesorería, a la Junta de Personal y a los Sindicatos de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres a los efectos oportunos.

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

Cáceres, 22 de diciembre de 2025

Miguel Rodríguez Ramos  
SECRETARIO DEL OARGT



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

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

**ANUNCIO. Bases y convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.**

Mediante el presente se hace pública la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 22 de diciembre de 2025, cuya parte dispositiva es como sigue:

PRIMERO. Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo, para la provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.

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

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

Cáceres, 23 de diciembre de 2025

Miguel Rodríguez Ramos  
SECRETARIO DEL OARGT



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## **BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.**

### **BASES**

#### **BASE PRIMERA. – Objeto.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y laboral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres que se recogen en el Anexo de la presente convocatoria.

#### **BASE SEGUNDA. - Régimen Jurídico.**

La provisión de estos puestos de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y en el Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la corporación provincial (Diario Oficial de Extremadura número 100, de fecha 27 de mayo de 2019), así como en el Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación provincial (Diario Oficial de Extremadura número 104, de fecha 31 de mayo de 2019).

#### **BASE TERCERA. - Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.**

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones aprobadas por el Pleno de la de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

#### **BASE CUARTA. - Requisitos de participación.**

- a) Ser funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, según el puesto, del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, conforme al anexo adjunto y cumplir el resto de requisitos establecidos en el mismo.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera o personal laboral fijo ha desempeñado puestos en la Diputación Provincial o en el Organismo Autónomo de Recaudación en función de los requisitos de los puestos convocados, con carácter interino en el subgrupo de titulación en que están encuadrados los puestos de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización

1



Viernes, 26 de diciembre de 2025



del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

#### **BASE QUINTA. - Solicitudes.**

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0003273 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base sexta de esta convocatoria.

Los méritos reconocidos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna certificación expedida por el Secretario de la Corporación y/o del Organismo Autónomo, según el caso.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación y/o del Organismo Autónomo, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó y el expediente en que fueron incorporados.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la comisión de valoración, lo cual se deberá anunciar convenientemente por el sistema que disponga la convocatoria con diez días de antelación.

#### **BASE SEXTA. - Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.**

1.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- ❖ **FASE 1.** La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

Por servicios prestados en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.



Viernes, 26 de diciembre de 2025



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

**A-2. Permanencia (máximo 0,9 puntos):**

Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

**A-3. Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo (máximo 2 puntos):**

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

**A-4. Cursos (máximo 3,6 puntos):**

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

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

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

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

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

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

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por una Administración Pública (art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo



Viernes, 26 de diciembre de 2025



de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

A-5. Valoración del grado personal (máximo 0,9 puntos):

Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:

- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

❖ **FASE 2.** Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo (Máximo 25% en base al artículo 99.1º. Párrafo 4º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local). La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 puntos. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

**Apartado A.-** Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones correspondientes a los puestos objeto de esta convocatoria:

Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 0,60 puntos, la experiencia en el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

**Apartado B.-** Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2,4 puntos):

Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

*Formato de la Memoria:*

- Tipo de letra Arial, tamaño 12.
- Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.
- Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.
- Máximo de 30 folios a dos caras, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la misma y la propuesta de organización y funcionamiento.

*Criterios y puntuaciones de la Memoria:*

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso, por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

- Estructura y redacción: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, con corrección ortográfica y su calidad en la construcción sintáctica.
- Presentación: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.

4



Viernes, 26 de diciembre de 2025



c) Contenido: Se valorarán los conocimientos del puesto: sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

*Exposición de la Memoria:*

La memoria será valorada atendiendo a la adecuación de dicha exposición a su contenido y a la claridad expositiva, su orden y las principales conclusiones que estime la persona adecuadas al puesto de trabajo ofertado. La Comisión de valoración determinará la duración de la exposición en función del puesto de trabajo.

La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos una de la máxima y mínima concedidas, cuando entre ellas haya una diferencia de más de 2 puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

2.- La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado y si continua el mismo, a la letra conforme al sorteo efectuado en 2025 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en procesos selectivos (BOP 10/02/2025).

**BASE SÉPTIMA. - Publicidad.**

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web: <https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

**BASE OCTAVA. - Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.**

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2.- La Comisión de valoración estará formada por un/a Presidente/a, cinco vocales nombrados por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de



Viernes, 26 de diciembre de 2025



entre funcionarios de carrera, y un/a Secretario/a. Del mismo modo, formará parte de la comisión de valoración un/a representante de cada Organización Sindical, designado/a por las mismas.

Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

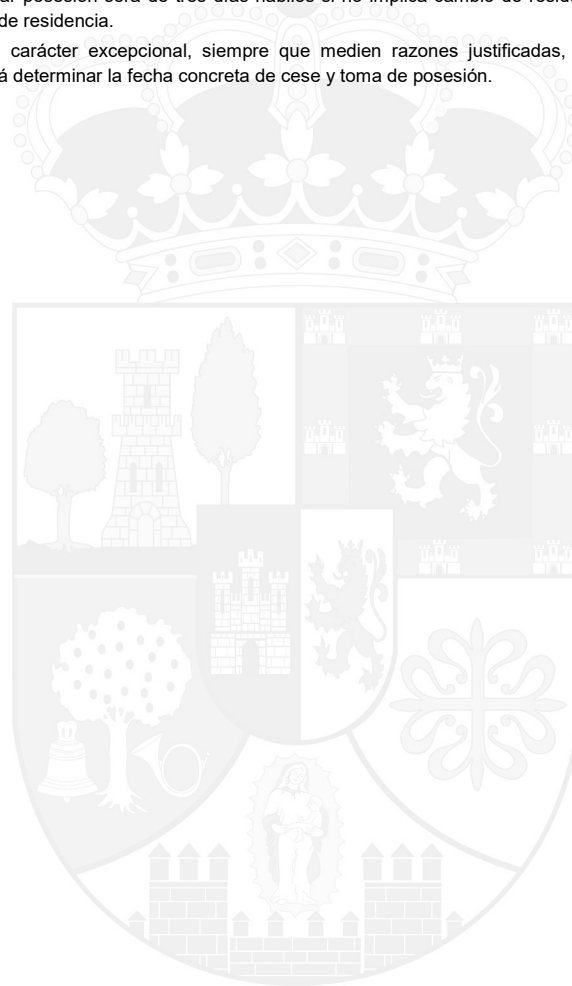
La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

3. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del/a concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**ANEXO DE PUESTOS SINGULARIZADOS. CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.**

Puesto	Personal que puede optar al puesto				Características del puesto		
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación
Jefatura de Sección de Inspección y Sanciones Tributarias	A1/A2	Funcionario/a	Administración General/Especial	Superior Media Grados	26	19.444,18 €	Servicios centrales Organismo Autónomo

Puesto	Personal que puede optar al puesto				Características del puesto		
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación
Jefatura de Negociado de Contabilidad y Tesorería	A2/C1	Funcionario/a / Personal laboral	Administración General/Especial	Grado universitario; Bachiller superior o equivalente	24	16.165,66 €	Servicios centrales Organismo Autónomo

Puesto	Personal que puede optar al puesto				Características del puesto		
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación
Jefatura de Negociado de Contratación y Asuntos Generales	A2/C1	Funcionario/a	Administración General/Especial	Grado universitario; Bachiller superior o equivalente	24	16.165,66 €	Servicios centrales Organismo Autónomo

Puesto	Personal que puede optar al puesto				Características del puesto		
	Subgrupo	Tipo personal	Escala	Titulación	C. destino	C. específico anual	Ubicación
Jefatura de Negociado de Inspección	A2/C1	Funcionario/a	Administración General/Especial	Grado universitario; Bachiller superior o equivalente	24	16.165,66 €	Servicios centrales Organismo Autónomo



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO SINGULARIZADOS. CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

### 1. Denominación: Jefatura de Sección de Inspección y Sanciones Tributarias.

Servicio: Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección.

Misión: Prestar las funciones encomendadas en el artículo 141 de la LGT y demás normativa de desarrollo, así como la gestión e impulso de los procedimientos sancionadores en materia tributaria.

Funciones: Análogas a las encomendadas a las Jefaturas de Sección del OARGT.

- Responsabilidad en el despacho e impulso de los asuntos encomendados a la unidad administrativa de Inspección y Sanciones Tributarias, en especial en el desempeño de las siguientes funciones:
  - a) Actuaciones de comprobación e inspección.
  - b) La práctica de liquidaciones tributarias.
  - c) Actuaciones de obtención de información.
  - d) Actuaciones de comprobación de valores.
  - e) Actuaciones para la comprobación del cumplimiento de los requisitos.
- f) Procedimientos sancionadores en materia tributaria.
  - Gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter técnico y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente la posesión de la titulación requerida para el puesto.
  - Realizar control de calidad y cantidad respecto de las tareas encomendadas al personal de su Sección.
  - Control y vigilancia del cumplimiento de horarios, permanencia y absentismo del personal adscrito a su Sección.
  - Resolver consultas técnicas externas e internas.
  - Conocimiento de la correspondencia y decreto de su destino. Contestación de la correspondiente a su Sección.
  - Responsabilidad de la protección de datos respecto de su Sección.
  - Despacho y propuesta de resolución e informes de asuntos relacionados con su servicio, así como los encomendados por el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.
  - Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.
  - Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas a la sección.
  - Emisión de informes o propuestas de resolución solicitados por el Jefe de Servicio de Gestión Tributaria.
  - Elaboración del plan anual de trabajo de la Sección (presupuesto, contrataciones, equipos, planificación, informes, previsión de tareas, etc.), así como de la memoria anual de la sección.
  - Cualquiera otra función que le sea encomendada por la Gerencia en relación con las tareas y funciones relacionadas en el art. 141 LGT, procedimientos sancionadores en materia tributaria.
  - Sustitución del Jefe de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección.
  - Cualquier otra función o tarea relacionada con el puesto a cubrir.



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## 2. Denominación: Jefatura de Negociado de Contabilidad y Tesorería.

Servicio: Jefatura de Servicio de Recaudación.

Funciones genéricas:

- Responsabilidad de la ejecución, coordinación y control del trabajo asignado al Negociado.
- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo asignados al Negociado.
- Sustitución del Jefe de la Sección en su ausencia.
- Resolver consultas técnicas externas e internas.
- Tramitar los expedientes propios del Negociado.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- Despacho de los asuntos con el Jefe de la Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación.
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque el Jefe Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes solicitados por la Gerencia o por el Jefe de la Sección de Tesorería, Contabilidad y Recaudación.
- Elaborar certificaciones relacionadas con los datos que obran en su Negociado.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa y atiende al público.

Funciones específicas:

- Colaborar con el Jefe de Sección en la elaboración informes en materia económico-contable y presupuestaria.
- Contabilizar todas las operaciones del Organismo.
- Colaborar con el Jefe de Sección en la elaboración de las cuentas de gestión de recaudación.
- Aplicación de la contabilidad financiera y analítica.
- Seguimiento de la relación económica con los Ayuntamientos y otras Entidades (anticipos, aplicaciones, transferencias y otras).
- La gestión y la contabilidad de los cobros y pagos.
- Control de cuentas corrientes.
- Diseño del presupuesto de tesorería, a efectos de prever las necesidades de tesorería en base a los flujos de caja.



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### 3. Denominación: Jefatura de Negociado de Contratación y Asuntos Generales.

Servicio: Jefatura de Servicio de Recaudación.

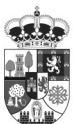
Funciones genéricas:

- Impulso, gestión, estudio, informes, propuestas de resolución y asesoramiento técnico en todos los procedimientos de contratación administrativa, empleo público, negocios jurídicos y otros asuntos generales que no estén encomendados al resto de Secciones.

Funciones específicas:

- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a la Instrucción de todo tipo de procedimientos se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a empleados públicos se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a la implantación y gestión de aplicativos informáticos se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a control de calidad se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a atención al público, en especial mediante call-center, se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de las unidades territoriales en lo que a Registro de Documentos se refiere.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de todo lo relacionado con empleo público en el OARGT.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de todo lo relacionado con seguridad social en el OARGT.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de todo lo relacionado con Registro de documentos en el OARGT.
- Impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a la Coordinación de todo lo relacionado con la contratación en el OARGT.
- En materia de Asuntos Generales, impulsar y desarrollar bajo la supervisión del Jefe de Sección las tareas encomendadas en relación a los expedientes que se promuevan.
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque la Jefatura de Sección u órgano jerárquicamente superior.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes solicitados por la Jefatura de Sección u órgano jerárquicamente superior.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes solicitados por la Jefatura u órgano jerárquicamente superior.
- Elaboración de certificaciones relacionadas con los datos que obran en su Negociado.
- Información sobre la situación en que se encuentran los expedientes que obran en su negociado.
- Informa y atiende al público y registra documentos.
- Colaboración en la memoria anual de la Sección de la que depende el negociado.
- Colaboración, bajo la supervisión del Jefe de Sección, con la Secretaría del Organismo en la elaboración, rectificación y custodia del Inventario.
- Responsabilidad del archivo General del OARGT bajo las directrices y supervisión del Jefe de Sección y jerárquicos superiores que en cada momento establezca la legislación vigente (declaraciones tributarias, informativas, etc.).
- Elaboración, bajo las directrices de la Sección, del proyecto de presupuesto anual, así como vigilar la ejecución del mismo a lo largo del ejercicio presupuestario.
- Elaboración, bajo las directrices del Jefe de Sección, de nóminas, prestaciones sociales, gestión de las ayudas económicas sociales e indemnizaciones y gestión de los programas de formación del personal.
- Relaciones colectivas: Realizar todos aquellos trabajos que les sean encomendados en los convenios colectivos y demás relaciones con las organizaciones sindicales.
- Control de presencia en los Servicios Centrales y Periféricos (permisos, absentismo y otras incidencias).

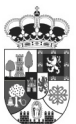
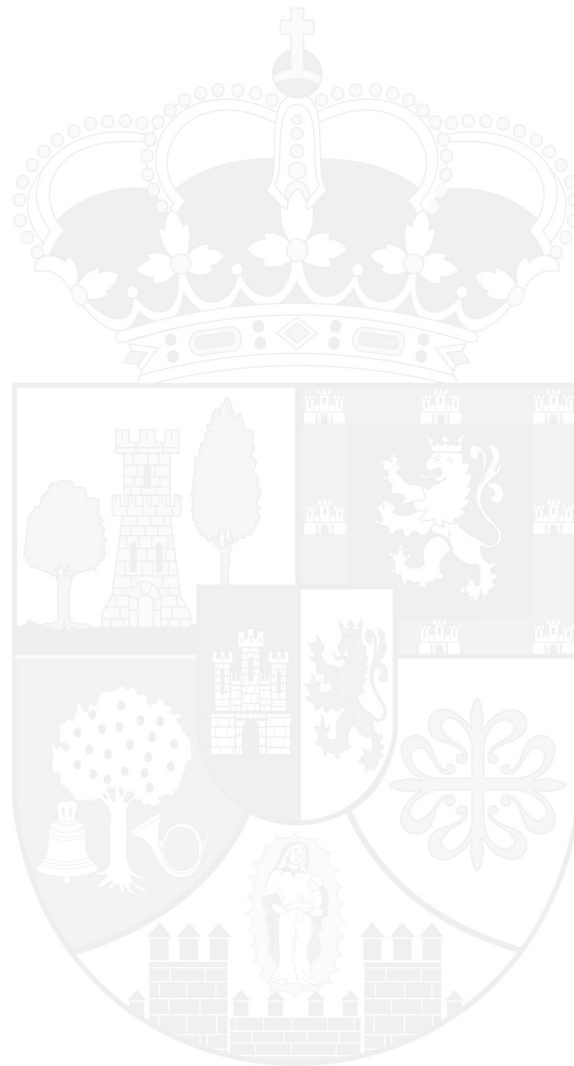
10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



- Formación, bajo la supervisión del Jefe de Sección, de los expedientes tramitados desde el Negociado para su remisión a los Juzgados.
- Sustituir al Jefe de Sección en casos de ausencia, vacante o enfermedad.



Viernes, 26 de diciembre de 2025



#### 4. Denominación: Jefatura de Negociado de Inspección.

Servicio: Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección.

Funciones genéricas:

- Responsabilidad de la ejecución, coordinación y control del trabajo asignado al Negociado.
- Dirige, conoce y controla los puestos de trabajo asignados al Negociado.
- Sustitución del Jefe de la Sección en su ausencia.
- Resolver consultas técnicas externas e internas.
- Tramitar los expedientes propios del Negociado.
- Conoce y tramita la correspondencia de su Negociado.
- Despacho de los asuntos con el Jefe de la Sección de Inspección y Sanciones Tributarias.
- Ejecución y puesta en práctica de todas las directrices que le marque el Jefe Sección de Inspección y Sanciones Tributarias.
- Emisión de propuestas en todas y cada una de las múltiples tareas y actividades encomendadas al Negociado.
- Emisión de informes solicitados por la Gerencia o por el Jefe de la Sección de Inspección y Sanciones Tributarias.
- Elaborar certificaciones relacionadas con los datos que obran en su Negociado.
- Informa sobre la situación en que se encuentran los expedientes.
- Informa y atiende al público.

Funciones específicas:

- Elaboración y coordinación de planes de inspección del I.A.E. u otros tributos cuya inspección pueda asumirse en el futuro.
- Realización de actuaciones de comprobación e investigación, en los términos regulados en el Reglamento General de Inspección.
- Tramitación de expedientes sancionadores incoados en el ejercicio de las funciones propias de este Negociado.
- Otras actuaciones de colaboración en tareas de inspección, así como de gestión tributaria relativas a cualquiera de los recursos económicos cuya gestión y recaudación sea delegada en el OARGT, cuya ejecución sea aprobada por el Consejo Rector.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

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

**ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal calificador y fecha de celebración del primer ejercicio del proceso selectivo para la provisión de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General por turno libre y concurso-oposición.**

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 22 de diciembre de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión, a través del sistema de concurso-oposición por turno libre, de tres plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021 y 2022, (códigos de plazas 22, 17, 20), que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

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

y cuya relación es la que figura anexa a la presente Resolución.

SEGUNDO. Designar el Tribunal calificador encargado de la selección de las tres plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Medio/a, Grupo A, Subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres:

Presidenta: D.ª María Dolores Pallero Espadero.

Presidente suplente: D. Juan Carlos Heras Pérez.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

Vocal 1: D.ª Susana Moreno Esteban.

Vocal suplente 1.1: D.ª Verónica Nacarino Muriel.

Vocal suplente 1.2: D. Luis Manuel Corrales Díaz.

Vocal 2: D. Rafael García Pérez-Blanco.

Vocal suplente 2.1: D.ª Yolanda Martín Moreno.

Vocal suplente 2.2: D.ª Ana María Guerra Pedrazo.

Vocal 3 (otra Administración): D.ª Laura Elisa de Felipe Esteban.

Vocal suplente 3.1 (otra Administración): D. Matías Blázquez Iglesias.

Secretario: D. Miguel Rodríguez Ramos.

Secretaria suplente: D.ª Victoria Eugenia Gil Hernández.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva que la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición tendrá lugar el sábado día 7 de febrero de 2026, a las 10:00 horas, en el Complejo Cultural San Francisco, sito en Ronda de San Francisco s/n, Cáceres, 10002.

QUINTO.- Notificar la presente Resolución a los miembros del Tribunal calificador.

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

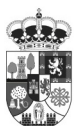
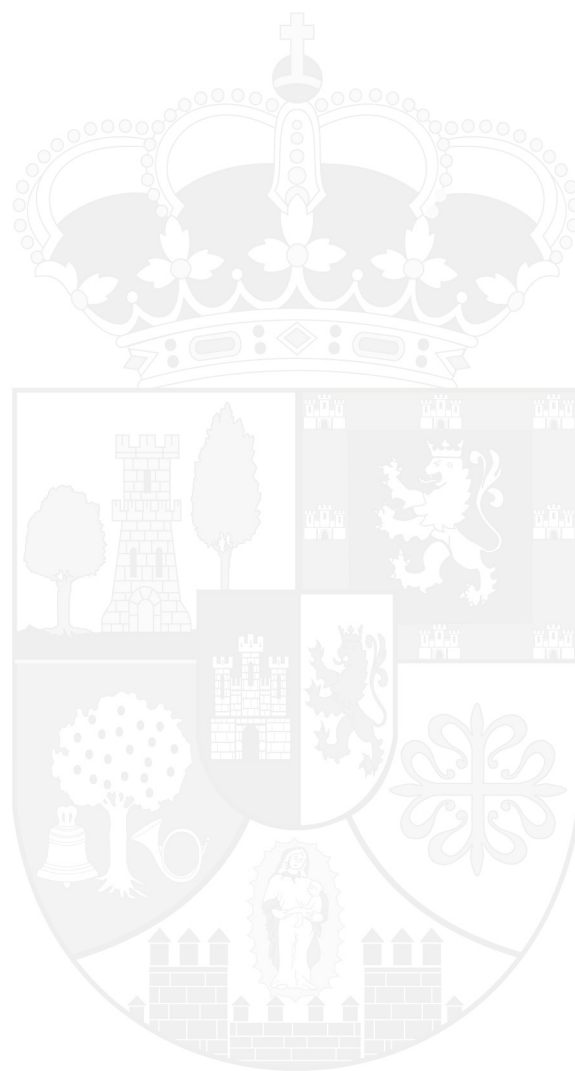


Viernes, 26 de diciembre de 2025

que se estime oportuno.

Cáceres, 22 de diciembre de 2025

Miguel Rodríguez Ramos  
SECRETARIO DEL OARGT



Viernes, 26 de diciembre de 2025



DIPUTACIÓN DE CÁCERES  
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

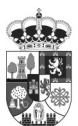
**ANEXO**

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as.  
Provisión de tres plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General.

**- Admitidos/as-**

Nº	DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
1	***1701**	ABREU	CERVERA	ANTONIO
2	***3815**	ACEDO	VIVAS	ANGEL
3	***0248**	ALBURQUERQUE	DE LA CRUZ	ANA
4	***3934**	ALCON	GARCIA	SARA
5	***3522**	ALVARO	FERNANDEZ	GERMAN JESUS
6	***1234**	AMARO	HIDALGO	LAURA
7	***9565**	AMOR	TORNERO	JORGE
8	***0450**	ARRIAZA	BELMONTE	JUANA MARIA
9	***4251**	BALLESTERO	SANCHEZ	INES
10	***3464**	BALLESTEROS	GOMEZ	RAUL
11	***1632**	BARRIOS	LARA	LILIANA ANGELINA
12	***7038**	BARRIOS	SANCHEZ	JESSICA
13	***7414**	BARROSO	MORENO	PATRICIA
14	***3158**	BATUECAS	ALONSO	INES MARIA
15	***6502**	BENAVENTE	MARTIN	MARIA NURIA
16	***2128**	BERMEJO	ROSILLO	SONIA
17	***3590**	BESA	MEJIAS	MARIA
18	***6139**	BORGES	MARQUEZ	LAURA
19	***3596**	BORJA	CASTAÑAR	DANIEL
20	***5701**	BRAVO	BAOS	LETICIA
21	***2264**	BURDALO	RODRIGUEZ	ROSARIO MARIA
22	***2031**	CALLE	GUTIERREZ	ELIA
23	***6332**	CAMISON	BARRERA	ROCIO
24	***1730**	CARABIAS	ANTUNEZ	MERCEDES ALICIA
25	***2717**	CARRASCO	GUERRA	ALVARO
26	***5090**	CARRASCO	MARCELO	LUCIA
27	***3928**	CASO	FONTANEZ	DAVID
28	***4698**	CASTRO	RODRIGUEZ	ENRIQUE
29	***4281**	CORRILLERO	MARTIN	LOURDES
30	***7243**	COSTA	FANEGA	MARIA DE LOS ANGELES
31	***5063**	CUELLO DE ORO	GONZALEZ	CATALINA
32	***6544**	DELGADO	RODRIGUEZ	RAQUEL
33	***3190**	DIAZ	CASARES	MIRIAM
34	***2259**	DOMINGUEZ	MANZANO	ANA MARIA
35	***0358**	DOMINGUEZ	SOTO	CRISTINA DOLORES
36	***2579**	DURAN	GARCIA	JOSE PEDRO
37	***1305**	DURAN	SALAS	MARIA CRISTINA
38	***3550**	ECHEVERRIA	ARENILLA	MARIA
39	***5622**	EMBORUJO	ALVAREZ	TERESA GEMA
40	***5009**	ESPADA	TORRIJOS	SANDRA
41	***1321**	FERNANDEZ	CUENCA	SERGIO

1



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Viernes, 26 de diciembre de 2025



42	***5016**	FERNANDEZ	FERNANDEZ	JOSE CARLOS
43	***4787**	FERNANDEZ	MACIAS	SILVIA
44	***5720**	FERNANDEZ	MARIANO	ALICIA
45	***8920**	FERNANDEZ	MERCHAN	BEATRIZ
46	***8406**	FERNANDEZ	PINADERO	SORAYA
47	***4770**	FERNANDEZ	SEIJAS	IRENE
48	***0837**	FLORES	RODRIGUEZ	JOAQUIN
49	***2204**	FRANCO	ANTONIO	LAURA
50	***1255**	FRESNO	ALBA	TOMAS
51	***5330**	GALAN	GOMEZ	MARIA DEL PILAR
52	***5408**	GARCIA	FERNANDEZ	PEDRO
53	***1167**	GARCIA	GARCIA	MARIA JULIA
54	***5824**	GARCIA	MARTIN	CRISTINA
55	***6769**	GARCIA	SOTO	GUILLERMO
56	***7325**	GIRALDEZ	MARQUEZ	CARMEN
57	***2504**	GOMEZ	BUSTAMANTE	CARLOS
58	***3464**	GOMEZ	GOMEZ	RAUL
59	***2891**	GOMEZ	ROMAN	ALVARO
60	***8493**	GOMEZ	ROMERO	MARIA TRINIDAD
61	***6382**	GOMEZ	SANCHEZ	RAQUEL
62	***8193**	GOMEZ	PEREZ	MIGUEL ANGEL
63	***3081**	GOMEZ	ROMAN	OSCAR
64	***5027**	GONZALEZ	CANCHO	CRISTINA
65	***1772**	GONZALEZ	GARCIA	LORENA MARIA
66	***6498**	GONZALEZ	MARTIN	TOMAS ANDRES
67	***1508**	GONZALEZ	SANTOS	CLAUDIA
68	***3081**	GRAGERA	SANCHEZ	MARIA ROCIO
69	***1700**	GRANADO	LOPEZ	MARIA DOLORES
70	***0575**	GRANDE	FERNANDEZ	MARIA DE ARANTZAZU
71	***8085**	HERNANDEZ	VERGEL	IRENE
72	***2810**	HERNANDEZ CANO	ALEGRE	MARTA NEREA
73	***6552**	HERNANDO	CARNICERO	MARIA CONCEPCION
74	***1332**	HERRANZ	MEJIAS	EVA ISABEL
75	***5465**	JIMENEZ	BARRIOS	RODRIGO
76	***4612**	JORDAN	MATA	ALMUDENA
77	***5469**	LAMBEA	MARTIN	MARIA ROSARIO
78	***0358**	LLORENTE	VIZCAINO	ELVIRA MARGARITA
79	***4917**	LOPEZ	FRANCO	MARIA CATHERINE
80	***3125**	LORENZO	ALCON	CHRISTIAN
81	***3657**	LOZANO	CIDONCHA	ANA BELEN
82	***4300**	MAESTRE	CARRASCO	SARA
83	***6680**	MANZANO	POLO	ANA
84	***4597**	MARTIN	BARRANTES	SARA
85	***1689**	MARTIN	HERNANDEZ	JOSE LUIS
86	***4419**	MARTIN	PEREZ	DANIEL
87	***6768**	MARUGAN	ESCOBEDO	ELVIRA
88	***8410**	MATEOS	GARRIDO	MARIA MAR
89	***3006**	MEDINA	DURAN	SERGIO

2



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

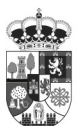
N.º 0246

Viernes, 26 de diciembre de 2025



90	***4849**	MENZEZ	MURGA	MARIA DEL CARMEN
91	***2606**	MENDO	ABELLA	JORGE
92	***3896**	MERIDENO	RODRIGUEZ	SARA
93	***2703**	MIRON	JORGE	JOSE LUIS
94	***6992**	MONTERO	RAMIRO	SHEILA
95	***6158**	MORA	GONZALEZ	PAULA
96	***3018**	MORENO	BEJAR	PALOMA
97	***3693**	MORENO	CABEZA	LUZ BELEN
98	***6598**	MORENO	GONZALEZ	MARIA LUISA
99	***3614**	MORENO	RODRIGUEZ	EVA
100	***3658**	MORGADO	BARROSO	MERCEDES
101	***5960**	MUÑOZ	GOMEZ	ROCIO
102	***2765**	NAVAREÑO	CUADRADO	ZOILA
103	***8146**	NAVARRO	SANTA MONICA	ROSA MARIA
104	***3336**	NEVADO	GOMEZ	MARIA LUISA
105	***0503**	OLIVA	FRANCES	ISABEL
106	***3425**	OLIVA	MELCHOR	PATRICIA
107	***0428**	PARRA	LOPEZ	VICTOR MANUEL
108	***1956**	PARRA	PEDRAZO	DIEGO
109	***8200**	PEREZ	ALVARADO	DAVID
110	***1266**	PEREZ	CARMONA	OLGA
111	***8317**	PEREZ	GALLARDO	LUIS
112	***3941**	PEREZ	LOBERA	ALFREDO
113	***2517**	PEREZ	NEVADO	ALEXANDRA
114	***4469**	PEREZ	TORRES	SOFIA
115	***5530**	PEREZ	TRIANA	IRENE BEATRIZ
116	***9540**	PETROVA		IRINA
117	***3270**	PLATA	RODRIGUEZ	MARIA
118	***0791**	PRIETO	PANIAGUA	MARIA VICTORIA
119	***3263**	PUERTAS	GORDO	TANIA
120	***5791**	RAMA	GARCIA	CELIA
121	***8778**	RAMIREZ	DIAZ DE LA PEÑA	MARIA TERESA
122	***7290**	RAMOS	CRUZ	JULIAN
123	***9729**	RAMOS	FERNANDEZ	JUAN JOSE
124	***7560**	REGUERO	PADILLA	MARIA TERESA
125	***1588**	REVILLA	SANCHEZ	MARIA INMACULADA
126	***7345**	ROBLES	EXPOSITO	LUCIA
127	***6583**	RODRIGUEZ	GRAGERA	SERGIO
128	***4991**	RODRIGUEZ	MACHADO	ANGEL
129	***2918**	RODRIGUEZ	PALLERO	JORGE
130	***1343**	ROSADO	BARROSO	DAVID
131	***3038**	RUBIO	NIETO	MARTA
132	***9003**	SALGUERO	FERNANDEZ	JAVIER
133	***9914**	SANCHEZ	GARCIA	ANTONIO
134	***1806**	SANCHEZ	MATEOS	ALMA MARIA
135	***4929**	SANCHEZ	RODRIGUEZ	VICTORIA SOFIA
136	***3436**	SANCHO	SANCHEZ	AMANDA

3



Viernes, 26 de diciembre de 2025

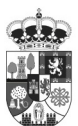


137	***5375**	SANTANO	GALAN	MARCOS
138	***5463**	SANTANO	TALAVERA	ROSA MARIA
139	***5131**	SANTIESTEBAN	RASTROLLO	NURIA CONSOLACION
140	***9926**	SANTOS	GOMEZ	JOSE ALBERTO
141	***6278**	SANTOS	REINO	OLGA MARIA
142	***5953**	SARRATEA	BERMEJO	SERGIO
143	***1551**	SEIJAS	FERNANDEZ	ROCIO
144	***2663**	SERVAN	SOTO	GLORIA SIOMAR
145	***3390**	SESMA	MERINO	ALICIA
146	***5035**	SOLANO	PEREZ	MARIA ISABEL
147	***2964**	SOLETO	BARAMBONES	MIGUEL ANGEL
148	***4227**	SOLIS	POLO	JAVIER
149	***6571**	SORANDO	SANCHEZ	RAFAEL
150	***7526**	SUAREZ	HERNANDEZ	ROSANA
151	***7519**	TIEMBLO	PLAZA	CRISTINA VICTORIA
152	***3561**	VALLE	ANTON	MARIA
153	***4398**	VAZQUEZ	PANIAGUA	ANDREA
154	***3264**	VECINO	DE CASAS	PILAR ISABEL
155	***1798**	VICENTE	MARTIN	URSULA MARTA
156	***5113**	VILLA	MERINO	JOSE MARIA
157	***6573**	YAGUE	MORCUENDE	MAR
158	***4896**	ZARCO	HIDALGO	MARIA LUISA

- Excluidos/as-

Nº	DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Motivo exclusión
1	***9757**	CANDALIJA	CABEZAS	ARA	1,3
2	***5931**	CENTENO	SANCHEZ	MARIA DEL MAR	2
3	***3107**	COBOS	DELGADO	CHRISTIAN	2
4	***2100**	CONDON	BORRELLA	MARIA MERCEDES	1,3
5	***7864**	CRESPO	CID	ANDRES TOMAS	1,3
6	***4247**	DIONISIO	GARCIA	CARLOS	1,3
7	***3823**	DOMINGUEZ	GARCIA	BEATRIZ	1
8	***0037**	GARCIA	NOGALES	PATRICIA	1,3
9	***3619**	GOMEZ	VAQUERO	SAMUEL	1,3
10	***1961**	GONZALEZ	ALCON	EVA MARIA	1,3
11	***3030**	MARQUEZ	REQUEJO	MARIA TERESA	1,3
12	***4500**	MORENO	REGUERO	CRISTINA	1,3
13	***7371**	PEÑA	ROMERO	MARIA DOLORES	1,3
14	***7694**	RUBIO	RONCERO	OSCAR	2
15	***2811**	VALIENTE	FRADES	ANA BELEN	1,3

CÓDIGO	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	No cumplir el requisito 3.2.1 de la convocatoria
2	No cumplir el requisito 3.3.b) de la convocatoria
3	No cumplir el requisito 3.3 de la convocatoria



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcollarín

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos por crédito extraordinario con cargo a remanente de tesorería 4/2025.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económi.				
920	227.99	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	13.900,00 €	3.000,00 €	16.900,00 €
920	212.00	Edificios y otras construcciones	1.000,00 €	10.000,00 €	11.000,00 €
920	121.03	Complemento productividad	0,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
920	121.01	Complemento específico	3.945,00 €	3.000,00 €	6.945,00 €
920	121.00	Complemento de	6.400,00 €	3.000,00 €	9.400,00 €



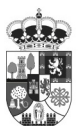
Viernes, 26 de diciembre de 2025

		destino			
430	632.00	Dirección de obra, de ejecución y coordinación de seguridad y salud obra Palacio Activa 2020	0,00 €	2.631,15 €	2.631,15 €
430	632.00	Dirección de obra, de ejecución y coordinación de seguridad y salud obra Palacio Activa 2023	0,00 €	2.400,00 €	2.400,00 €
430	632.00	Dirección de obra, de ejecución y coordinación de seguridad y salud Parques y jardines Plan Extraordinario Obras 2024	0,00 €	2.400,00 €	2.400,00 €
430	632.00	Obra Palacio Activa 2023	0,00 €	39.630,73 €	39.630,73 €
		TOTAL	25.245,00 €	69.061,88 €	94.306,88 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de tesorería	2.631,15 €



Viernes, 26 de diciembre de 2025

8	87	870.00	Remanente de tesorería	2.400,00€
8	87	870.00	Remanente de tesorería	2.400,00€
8	87	870.00	Remanente de tesorería	39.630,73 €
8	87	870.00	Remanente de tesorería	22.000,00 €
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>69.061,88 €</b>

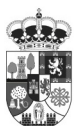
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alcollarín, 22 de diciembre de 2025

Juan Salvador Calzas Prados

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio Social de Ayuda a Domicilio.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública y audiencia a los/as interesados/as por el plazo mínimo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, dentro de los cuales los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Aldehuela del Jerte, 23 de diciembre de 2025

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

#### **EDICTO. Aprobación inicial Modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

El Pleno en sesión de fecha veintidós de diciembre de dos mil veinticinco ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de 30 días hábiles, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

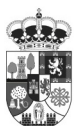
Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 40 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura, se hace pública la información relativa al procedimiento de elaboración de este Reglamento, indicando su estado de tramitación, así como el proyecto normativo. También se hacen públicos los otros documentos que conforman este expediente de elaboración del citado reglamento.

En caso de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá conforme al artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local definitivamente aprobado el acuerdo provisional.

Aldehuela del Jerte, 23 de diciembre de 2025

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alía

#### **EDICTO. Aprobación inicial Modificación presupuestaria núm. 2 del Presupuesto de 2025, por mayores ingresos.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria núm. 2 del Presupuesto de 2025, por mayores ingresos.

Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alía:

<https://aytoalia.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones a la citada modificación presupuestaria, ésta se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Alía, 22 de diciembre de 2025  
Cristina Ramírez Rubio  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alía

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación presupuestaria núm. 3 del Presupuesto de 2025, por transferencias de créditos a nivel de Capítulos.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente la Modificación presupuestaria núm. 3 del Presupuesto de 2025, por transferencias de créditos a nivel de Capítulos.

Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alía:

<https://aytoalia.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones a la citada modificación presupuestaria, ésta se considerará definitivamente aprobada sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Alía, 22 de diciembre de 2025  
Cristina Ramírez Rubio  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alía

**EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General para 2026 y sus bases de ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en su sesión extraordinaria del 18 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente su presupuesto general para 2026 y sus bases de ejecución, así como la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

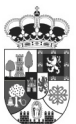
Se hace público para general conocimiento que los expedientes estarán de manifiesto al público en la Secretaría General por quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme establece el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Los expedientes estarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrán consultarse de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alía:

<https://aytoalia.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones al citado presupuesto, éste se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Alía, 22 de diciembre de 2025  
Cristina Ramírez Rubio  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Aprobación Delegación de las Competencias en Contratación.**

EXPEDIENTE N.º 405/2025.

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Belvís de Monroy, en su sesión de fecha 19 de diciembre de 2025, acordó delegar en la Alcaldía-Presidencia de dicho Ayuntamiento, en relación con el expediente de contratación que se indica a continuación, las competencias referidas a las fases de preparación, adjudicación, ejecución y, en su caso, modificación, incluida la posible prórroga, así como la competencia en materia de ejecución del correspondiente gasto del contrato de obra de construcción de la pista deportiva cubierta de Belvís de Monroy Expediente 405/2025.

Lo que se publica en cumplimiento de lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Belvís de Monroy, 19 de diciembre de 2025  
Fernando Sánchez Castilla  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

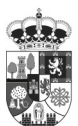
#### EDICTO. Aprobación de las bonificaciones de las tarifas del transporte urbano de viajeros/as.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2025, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar la prórroga de las bonificaciones actualmente vigentes de las tarifas del servicio de transporte urbano de viajeros/as para la anualidad de 2026, quedando su eficacia condicionada a la entrada en vigor de la normativa reguladora de la concesión de ayudas estatales al transporte urbano de viajeros/as para el próximo ejercicio de 2026, y que son las siguientes:

- Descuento del 50 % en los títulos multiviajes:

BONOS (mínimo 10 viajes)	Tarifas en €
Bonobús.	4,00
Bono combinado	5,50
Pases beneficiarios IMAS	2,00
Bono familia numerosa general.	3,20
Bono familia numerosa especial.	2,00
ABONO MENSUAL	
Abono mensual.	14,50



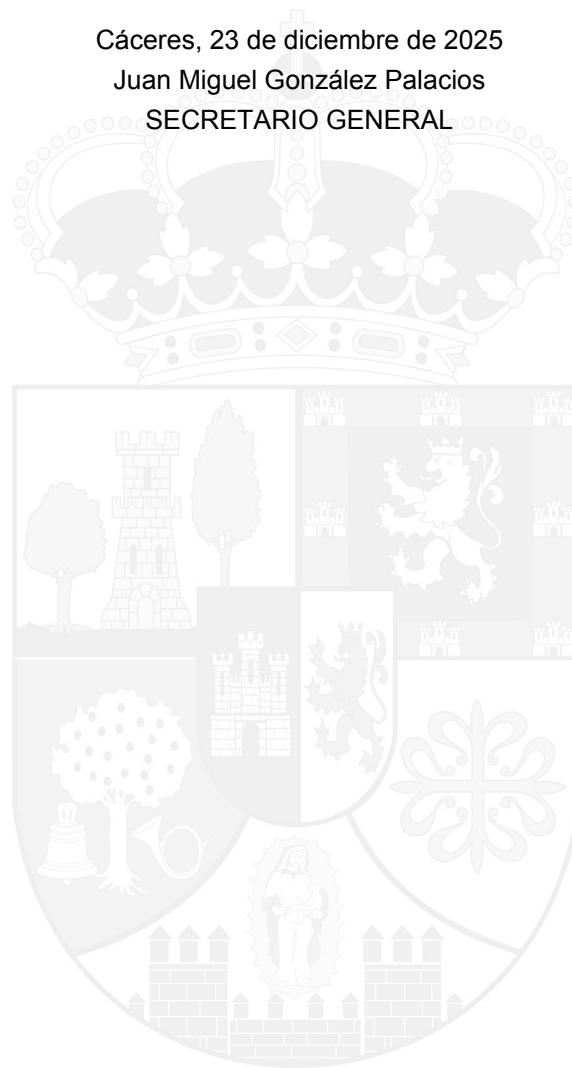
Viernes, 26 de diciembre de 2025

Al resto de títulos que dan acceso a la utilización del servicio de transporte urbano en Cáceres, se les aplicará las tarifas actualmente aprobadas sin bonificación (billete sencillo, billete especial - Estación Arroyo Malpartida y billete sencillo Rincón de Ballesteros).

Segundo.- Prorrogar para el ejercicio de 2026, las exenciones de tarifas a favor de las personas menores de 16 años y mayores de 65 años.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Cáceres, 23 de diciembre de 2025  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

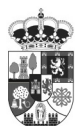
#### Ayuntamiento de Calzadilla

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de las Bases Regulatoras de la Selección del Personal Laboral Temporal.**

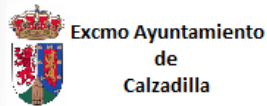
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases Regulatoras de la Selección del Personal Laboral Temporal del Ayuntamiento de Calzadilla cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calzadilla, 19 de diciembre de 2025

Alejandro Madejón Jareño  
ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE NUEVO INGRESO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

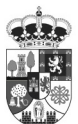
BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE NUEVO INGRESO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA .....	1
PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....	2
SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. ....	2
TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. ....	3
Requisitos generales. ....	3
Requisitos especiales. ....	5
CUARTA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.....	5
QUINTA. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.....	6
SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES. ....	6
SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR .....	7
OCTAVA. DESIGNACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	9
NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS. ....	9
DÉCIMA. IMPUGNACIÓN. RECURSOS. ....	10

Ayuntamiento de Calzadilla

Ptza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC4949L7DEH0Y8769P03WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

El Ayuntamiento de Calzadilla, en atención a las necesidades de los diferentes Servicios, podrá contratar personal laboral temporal, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

La contratación que, en su caso, se efectúe, será de carácter laboral temporal al amparo del R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo, que aprobó el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y del R.D. 2546/94, de 29 de diciembre.

La selección del personal con destino a su contratación laboral temporal, con carácter general y, sin perjuicio de las convocatorias públicas independientes que se efectúen en casos excepcionales por la naturaleza, especialización o número de trabajadores a contratar, se regirá por las siguientes Bases:

### PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Calzadilla para la selección de los empleados públicos, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, aprobada para su desarrollo en el ámbito de las Administraciones de Extremadura.

### SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

En primer lugar, la designación para el puesto de trabajo que se pretende cubrir recaerá en la persona que se encuentre en primer lugar en la Bolsa de Trabajo, si esta existiera.

Para la formación de la bolsa de Trabajo, se hará conforme a los siguientes criterios:

La formarán los aspirantes que, habiendo aprobado los ejercicios del proceso selectivo para los mismos puestos de trabajo en que existen necesidades de contratación, no hayan obtenido plaza.

La elaboración o formación de esta Bolsa de Trabajo o Lista de Espera comenzará con el primer procedimiento selectivo que efectúe el Ayuntamiento después de la aprobación de estas

Bases. En caso de empate de puntuaciones del orden quedará fijado efectuando sorteo entre los aspirantes afectados.

Si un integrante de la Lista, ante el llamamiento por necesidad de contratación renunciara a ser contratado, entendiéndose por tal tanto la formulada expresamente como la falta de contestación, decaerá en su derecho a continuar formando parte de la Lista. En el supuesto de que la renuncia sea por causa justificada, automáticamente pasará a ocupar el último lugar de la Lista.

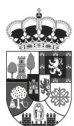
Es obligación del trabajador designar un domicilio a efectos de notificaciones y mantenerlo

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZCZ69HJL7D5EH0Y9Z769P03WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

permanentemente actualizado.

Cuando se trate de puestos de trabajo con funciones cuyo desempeño requiera especialización profesional, la selección podrá efectuarse por una Comisión de Selección mediante la realización de una prueba y/o una entrevista personal entre las personas integrantes de la Lista de espera.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo o Lista de espera solo podrán permanecer en ella durante 18 meses continuados, una vez transcurridos los cuales serán automáticamente excluidos de la misma, sin perjuicio de que puedan nuevamente formar parte de ella con la superación de otros procesos selectivos.

Cuando no existan las Listas o se hayan agotado, para la selección del personal laboral temporal, los procedimientos a seguir según los supuestos que se justificarán en la convocatoria serán:

a) Oferta Genérica al SEXPE (Servicio Extremeño Público de Empleo) con petición del número de candidatos que se estime conveniente, en virtud de la naturaleza del puesto a cubrir y de acuerdo con los perfiles que se señalen por el Servicio correspondiente.

b) Oferta Pública mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calzadilla así como en el Tablón de anuncios, otorgándose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de solicitudes en base a la Convocatoria que se apruebe y publique.

Los aspirantes presentarán la instancia en el Registro General de este Ayuntamiento acompañada de los documentos que se pidan en la Convocatoria concreta, debiéndose acreditar los méritos que dispongan y que cumple con los requisitos generales de acceso al empleo público.

A estos efectos se admitirá fotocopia simple, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada la propuesta de nombramiento.

Finalizado el plazo, se declararán los aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgándose un plazo de 2 días hábiles para que los excluidos subsanen posibles errores. Finalizado dicho plazo, de emitirá una lista definitiva.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional tendrá carácter de definitiva.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

#### Requisitos generales.

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

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7DEH4Y97569D3WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

trabajadores/as.

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la titulación que se requiera en la convocatoria específica, en función de la clasificación de las plazas.

#### Grupo A

##### Subgrupo A1

Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

##### Subgrupo A2.

Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

#### Grupo B

Estar en posesión de la titulación académica exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el grupo B, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### Grupo C

##### Subgrupo C1.

Título de bachiller o de formación profesional de grado medio o titulación equivalente, de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

##### Subgrupo C2.

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### Grupo E/AP.

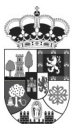
Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con

Ayuntamiento de Calzadilla

Ptza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7DEH0Y9Z69P03WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

la Ley Orgánica 5/2012, de 15, de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

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

#### Requisitos especiales.

Requisitos específicos para el acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

- Cumplimiento de requisitos de participación.

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

#### CUARTA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

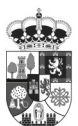
Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento, dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria.

Ayuntamiento de Calzadilla

Ptza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7D5E4D9R769P03WRL  
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

## Instancias.

En cada convocatoria se determinará la forma de presentación de las instancias de participación en los procesos selectivos y la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos.

En la fase de concurso, el órgano competente podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

## **QUINTA. ADMISIÓN DE PARTICIPANTES**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada

La Resolución, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calzadilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de inadmisión.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Calzadilla y en el Tablón de Anuncios una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

## **SEXTA. SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Una vez publicada la lista definitiva de los aspirantes admitidos, el curso del procedimiento se hará según lo dispuesto en cada convocatoria.

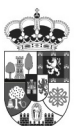
En el caso de se lleva a cabo un sistema selectivo a través de Oferta Genérica al SEXPE, el

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7DEH4YR7E9P03WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

listado remitido por este será el que se tome por el órgano de contratación para el orden de los aspirantes. Dicho listado, calificará el orden en el que aparecen los aspirantes clasificados y será vinculante para la Presidencia.

La presidencia deberá hacer un llamamiento siguiendo el orden del listado y una vez llamados los propuestos, revisará que reúne los requisitos establecidos en la convocatoria para poder ser seleccionado.

Si este candidato no puede acreditar que reúne los requisitos, se pasará al siguiente en la lista y así hasta agotar existencias.

En el caso de que se lleva a cabo un sistema selectivo a través de una Oferta Pública que se haga mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento, se hará conforme a la Convocatoria que se apruebe y se publique al efecto.

Este sistema podrá tener dos turnos.

Un primer turno de admitidos por la Oferta que envíe el SEXPE con el número de candidatos.

Un segundo turno en el que un Tribunal Calificador clasifique los aspirantes en orden de la puntuación obtenida en los méritos específicos que se acuerden en la convocatoria en base a los criterios de puntuación que en la misma se aprueben.

En este supuesto, el Tribunal Calificador elevará propuesta e selección, con indicación del orden de los llamamientos, a la Presidencia, cuyo contenido será vinculante para esta última.

Si este candidato no puede acreditar que reúne los requisitos generales y específicos, se pasará al siguiente en la lista propuesta por el Tribunal y así hasta agotar existencias.

### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican:

Presidente:

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación al servicio del Ayuntamiento de Calzadilla o un organismo del que el Ayuntamiento pertenezca, como puede ser la Mancomunidad de Municipios Valle del Alagón.

Vocales:

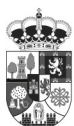
- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación al servicio del Ayuntamiento de Calzadilla o un organismo del que el Ayuntamiento pertenezca, como puede ser la Mancomunidad de Municipios Valle del Alagón.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC4949L7DEH4Y9Z769D3WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

- Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación al servicio del Ayuntamiento de Calzadilla o un organismo del que el Ayuntamiento pertenezca, como puede ser la Mancomunidad de Municipios Valle del Alagón.
- La Secretaria/Interventora del Ayuntamiento de Calzadilla.

Secretario:

- La funcionaria Administrativa Nivel C1 del Ayuntamiento de Calzadilla, que tendrá voz y voto.

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Calzadilla se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49HJL7D5H0YR7F6P03WRL  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

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

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos dos del resto de sus miembros.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación.

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

### OCTAVA. DESIGNACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A continuación y a la vista de la propuesta vinculante del Tribunal Calificador o de la remisión de la Lista del SEXPE, y de la documentación presentada, la Presidencia ordenará el nombramiento y efectuará el requerimiento para la formalización del contrato de acuerdo con la modalidad señalada

Tras las actuaciones anteriores, los aspirantes deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles.

Hasta que no se produzca la formalización del contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

### NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Ayuntamiento de Calzadilla

Ptza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7DEH4Y97F69D3WRL  
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a las finalidades en la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria, salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Calzadilla garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Calzadilla a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### DÉCIMA. IMPUGNACIÓN. RECURSOS.

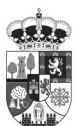
La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 54ZC49H4L7DEH0YR7F6P03WRL  
Verificación: <https://cazadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Calzadilla

#### **ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal de la Tasa de por inicio y control de actividades económicas.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa de por inicio y control de actividades económicas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Calzadilla, 19 de diciembre de 2025

Alejandro Madejón Jareño

ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

### **ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR INICIO Y CONTROL DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

#### **ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO.**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con el artículo 20.1 y 4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad establece la tasa por la apertura de establecimientos mediante comunicación previa, cuyo régimen jurídico viene establecido en la presente Ordenanza Fiscal, aprobada en desarrollo de lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### **ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la realización por parte del Ayuntamiento de actividades técnicas, administrativas o de comprobación derivadas de:

- a) La presentación de una declaración responsable o comunicación previa para el inicio, modificación o ampliación de una actividad económica.
- b) La tramitación y resolución de una licencia de actividad exigible conforme a la normativa ambiental, urbanística o sectorial.
- c) La inspección previa y otorgamiento de licencia de apertura o funcionamiento, en su caso.
- d) Las actuaciones de inspección o verificación a posteriori destinadas a comprobar el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias que habilitan el ejercicio de la actividad.

No estarán sujetas a esta tasa aquellas comunicaciones o declaraciones que no den lugar a ninguna actuación administrativa efectiva de comprobación.

A efectos de esta ordenanza, se entenderá por establecimiento o actividad económica cualquier unidad de explotación, con o sin edificación permanente, que se utilice para el

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3F7FV0HDXJCES7NFXYSSEDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

desarrollo de una actividad económica, industrial, comercial, agrícola, energética, de servicios o profesional, siempre que implique una intervención administrativa municipal.

Se incluyen expresamente:

- Las construcciones, edificaciones o locales destinados al ejercicio de actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Aquellos espacios o infraestructuras que, aun sin edificación habitable, sirvan de soporte para actividades económicas o productivas, como plantas fotovoltaicas, parques logísticos, antenas, instalaciones técnicas o similares.
- Establecimientos de apoyo o complementarios (sedes, almacenes, oficinas, agencias, etc.).
- Actividades exentas del IAE pero que estén sujetas a control técnico, urbanístico o medioambiental por parte del Ayuntamiento.
- Asimismo, se considerarán incluidos aquellos establecimientos o actividades que, aun no estando sujetos al Impuesto sobre Actividades Económicas por razón de exención, tamaño o naturaleza, se dediquen de forma efectiva al desarrollo de actividades económicas o profesionales susceptibles de generar control o verificación administrativa por parte del Ayuntamiento.

### ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que promuevan la realización de una actividad económica conforme a lo señalado en el artículo anterior.

### ARTÍCULO 4. 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 apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3PTFYOHDXJCE57NFXYSSEDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

### ARTÍCULO 5. CUOTA TRIBUTARIA.

Se podrá establecer la tasa por el otorgamiento de las licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa.

Las cuotas de esta tasa quedan establecidas de la manera siguiente:

#### Licencias de apertura de actividades e instalaciones que se tramiten por el Procedimiento Ordinario (sometidas a control ambiental).

Se satisfará la cantidad que resulte de la suma de las tarifas establecidas en los apartados a) y b), en función de la superficie afectada por la actividad y la potencia autorizada en kilovatios.

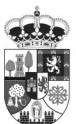
- a) Superficie afectada por la actividad:
- Los primeros 100 m<sup>2</sup>: 10,45 €/m<sup>2</sup>
  - Los que excedan de 100 m<sup>2</sup> hasta 200 m<sup>2</sup>: 9,40 €/m<sup>2</sup>
  - Los que excedan de 200 m<sup>2</sup> hasta 400 m<sup>2</sup>: 7,30 €/m<sup>2</sup>
  - Los que excedan de 400 hasta 10.000 m<sup>2</sup>: 5,25 €/m<sup>2</sup>
  - Los que excedan de 10.000 m<sup>2</sup> hasta 999.999 m<sup>2</sup>: 3,40 €/m<sup>2</sup>
  - Los que excedan de 100 hectáreas (1.000.000 m<sup>2</sup>): 0,05 €/m<sup>2</sup>
- b) Potencia nominal:
- Los primeros 10 kW: 19 €/kW

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3PTFY04DXJCES7NFXQSEDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

- Los que excedan de 10 kW hasta 20 kW: 26 €/kW
- Los que excedan de 20 kW hasta 50 kW: 38 €/kW
- Los que excedan de 50 kW hasta 100 kW: 61 €/kW
- Los que excedan de 100 kW hasta 2.500 kW: 2 €/kW
- Más de 2.500 kW: 1 €/kW

**Licencias de apertura de actividades e instalaciones no sometidas a control ambiental o cuando este se ejerza por el por el Ayuntamiento:**

Se citan a continuación algunas de las actividades que se considera conveniente destacar:

- Lavaderos de vehículos.
- Establecimientos hoteleros, apartamentos turísticos, camping y otras instalaciones para alojamiento de carácter turístico.
- Restaurantes, cafeterías, pubs, y bares.
- Discotecas, salas de fiesta y bares musicales.
- Salones recreativos y salas de bingo.
- Supermercados y centros comerciales.
- Asadores de pollos, hamburgueserías, freidorías, churrerías y otros establecimientos de elaboración de comidas para llevar.
- Lavanderías, tintorerías e instalaciones similares, excepto las que sobrepasen los límites establecidos en el apartado 4.1.
- Laboratorios de análisis.
- Clínicas y establecimientos sanitarios.
- Tanatorios y velatorios sin horno crematorio.
- Clínicas veterinarias.

**Licencias de apertura de actividades e instalaciones que se tramiten por el Procedimiento simplificado (con proyecto/memoria técnica para realización de obras).**

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3F7FYOHDXJCE37NFXYSQSDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Se entiende como proyecto o memoria técnica 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 su sujeción a la normativa aplicable.

Las cuotas se establecerán en función del presupuesto de ejecución material de las obras, de acuerdo con los siguientes criterios:

- En actuaciones que impliquen la realización de obras sujetas a licencia urbanística, se aplicará una cuota del 1% del presupuesto de ejecución material, con un importe máximo de 5.000 euros, con independencia de su cuantía.
- En actuaciones que no estén sujetas a licencia urbanística:
  - a) Cuando el presupuesto de ejecución material sea inferior a 3.000 euros, se aplicará una cuota fija de 30 euros.
  - b) Cuando el presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 3.001 euros, se aplicará una cuota del 1% del presupuesto, con un límite máximo de 500 euros.

**Licencias de apertura de actividades e instalaciones que se tramiten por el Procedimiento directo (sin realización de obras):**

Por cada expediente tramitado se satisfará una tarifa de 50 €.

#### **ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

No se contemplan.

#### **ARTÍCULO 7. DEVENGO.**

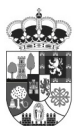
La tasa se devengará y la obligación de contribuir nacerá, una vez presentada la comunicación o solicitud, en el momento en que se inicie la actividad municipal conducente a determinar si el establecimiento reúne o no las condiciones exigibles.

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3P7PVOHQXJCES7MFXQSEDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por el resultado de la inspección, ni por la renuncia o desistimiento del comunicante una vez iniciada la actividad municipal.

### ARTÍCULO 8. NORMAS DE GESTIÓN

1. Las personas interesadas deberán presentar la solicitud o declaración correspondiente en modelo normalizado, acompañada de la documentación exigida y justificante del pago o autoliquidación.
2. Las modificaciones sustanciales deberán notificarse expresamente y se liquidarán conforme al tipo de procedimiento aplicable.
3. En caso de no realizarse actuación administrativa por causas no imputables al interesado, procederá la devolución del importe conforme al artículo 26.3 del TRLRHL.

### ARTÍCULO 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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 el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

### ARTÍCULO 10. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 3PTFYOHDXJCES7MFXK0SEDTFPCQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Excmo Ayuntamiento  
de  
Calzadilla

Cualquier modificación de la normativa estatal o autonómica que afecte al régimen de intervención administrativa en el inicio o desarrollo de actividades económicas se entenderá incorporada a la presente Ordenanza, aplicándose directamente sin necesidad de modificación expresa, en todo aquello que resulte incompatible o contradictorio con la nueva regulación.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva será aprobada por el Pleno del Ayuntamiento entrará en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y será de aplicación a partir de la misma fecha de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390

Cód. Verificación: 3PTFYOHDXJCES7MFXZSEDTPEQ  
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas de Millán

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

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 47, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales “corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, (...)”

Teniendo que ausentarme del término municipal por asuntos personales desde el día 27 de diciembre de 2025 al 22 de enero de 2026, ambos incluidos.

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

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, D. Celia Arroyo Calleja, la totalidad de mis funciones delegables por Ley desde el día 27 de diciembre de 2025 hasta el día 22 de enero de 2026, ambos incluidos, por ausentarme del municipio.

SEGUNDO. Dar traslado del presente a D.ª Celia Arroyo Calleja, entendiéndose tácitamente aceptada la delegación si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente Decreto no se hace manifestación expresa en contrario.

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

CUARTO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Casas de Millán, 22 de diciembre de 2025

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. Reglamento interno para Ayudas Sociales.**

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Ayuntamiento de Coria y su Organismo Autónomo presupuestarán una partida económica para ayudas sociales para los/as empleados/as públicos/as que ocupen plaza, en propiedad, incluida en la RPT, así como al personal de libre designación.

También estará incluido el personal que ocupe plaza, no en propiedad, incluida en la RPT, así como el personal que sustituya a trabajadores/as que ocupan plaza de la RPT, siempre que lleven más de un año en el puesto, computándose dicho plazo a fecha de finalización de la presentación de las solicitudes.

##### DISPOSICIONES GENERALES.

Primera.- Darán lugar a la concesión de ayuda por este concepto la persona empleada e hijos/as que estén cursando estudios académicos, en educación infantil, primaria, secundaria, o universitaria, quedando excluidos/as de estas ayudas cualquier tipo de máster o trabajo de fin de grado.

Segundo.- El plazo para solicitar dichas ayudas será comunicado por el Departamento de Personal a los/as empleados/as dentro del último trimestre del año natural.

Tercero.- Cada empleado/a formalizará una sola solicitud, con independencia del número de miembros de su familia por los que se solicite la ayuda.

Cuarto.- Se establecen cuatro categorías de ayudas por escolaridad:

- Primera: Educación Infantil (3 a 6 años) y Educación Primaria.
- Segunda: Educación Secundaria Obligatoria (1º y 2º E.S.O.), Formación Profesional de Primer Grado o Ciclo Formativo de Grado Medio, o equivalente.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

- Tercera: Educación Secundaria Obligatoria (3º y 4º E.S.O.) Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- Cuarta: Estudios Universitarios de Grado, en Escuelas o Facultades Universitarias.
- Quinto: El importe de las ayudas por cada sujeto que dé derecho a su percepción será el siguiente:
  - Categoría primera 122,00 euros.
  - Categoría segunda 151,00 euros.
  - Categoría tercera 198,00 euros.
  - Categoría cuarta 330,00 euros.

Sexto.- Cada empleado/a tendrá derecho a percibir como máximo tres ayudas por este concepto, abonándose las de mayor cuantía de entre las solicitadas.

Séptimo.- Junto con la solicitud, en modelo oficial, que será remitido desde el Departamento de Personal, deberá presentarse certificado académico oficial que acredite que el/a sujeto que origina el derecho a percibir la ayuda está matriculado en estudios académicos oficiales.

Octavo.- Si la suma de las cuantías de las sobrepasase la cantidad presupuestada para dichas ayudas, se primarán las solicitudes que afecten a los/as hijos/as, detrayéndose, si fuera necesario, por este orden:

1. Las ayudas solicitadas que afecten a los/as trabajadores/as que tengan derecho a las mismas.
2. Las ayudas solicitadas en la Categoría Primera y así sucesivamente hasta la cuarta.

Noveno.- Las cantidades a abonar en cada categoría se irán revisando anualmente, teniendo como referencia el IPC del año anterior publicada por el INE.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez efectuadas las publicaciones procedentes, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Coria, 19 de diciembre de 2025

Alicia Vázquez Martín  
SECRETARIA GENERAL



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Eljas

#### **EDICTO. Delegación de la Alcaldía para celebración de Matrimonio Civil.**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 21.3) y 23.4), de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en los apartados 1), 3), 4) y 5.a) del artículo 43 del R.O.F., aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, por Decreto de esta Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2025, se ha resuelto efectuar la delegación especial, en la Primera Teniente de Alcalde de esta Entidad Local, D.ª LETICIA BOADA MORALEJO para la celebración del matrimonio Civil entre D. ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ SANTOS y Dña. SUSANA VAQUERO SÁNCHEZ, que tendrá lugar el próximo día 29 de diciembre de 2025, a las 12:30 horas en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

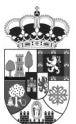
Don Antonio Bellanco Fernández, con DNI: 06.998.833-W, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ELJAS (CÁCERES), con CIF: P-1007300E.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los art. 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto efectuar la delegación especial, para la celebración del matrimonio Civil entre D. ROBERTO CARLOS FERNÁNDEZ SANTOS y Dña. SUSANA VAQUERO SÁNCHEZ, que tendrá lugar el próximo día 29 de diciembre de 2025, a las 12:30 horas en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, en la primera Teniente de Alcalde de esta Entidad Local, D.ª LETICIA BOADA MORALEJO.

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

Eljas, 22 de diciembre de 2025

Antonio Bellanco Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Garciaz

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal, definitivamente aprobados al no haberse presentado reclamación alguna contra la aprobación inicial, conforme al siguiente resumen por capítulos:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO. DENOMINACIÓN. CONSIGNACIÓN.

1. IMPUESTOS DIRECTOS.....	183.000,00 €.
2. IMPUESTOS INDIRECTOS.....	30.000,00 €.
3. TASAS Y OTROS INGRESOS.....	177.300,00 €.
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	277.750,00 €.
5. INGRESOS PATRIMONIALES.....	46.050,00 €.
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	900,00 €.
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS.....	715.000,00 €.

#### PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO. DENOMINACIÓN. CONSIGNACIÓN.

1. GASTOS DE PERSONAL.....	251.100,00 €.
2. GASTOS EN BIENES CORR. Y SERV.....	336.550,00 €.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

3. GASTOS FINANCIEROS.....	1.500,00 €.
4. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	22.900,00 €.
6. INVERSIONES REALES.....	70.900,00 €.
7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	12.000,00 €.
9. PASIVOS FINANCIEROS.....	20.050,00 €.
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.....	715.000,00 €.

Igualmente se aprobaron las BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto General del año 2026 en su totalidad, con sus Anexos de Relación de Créditos Ampliables y Recursos Afectados y demás.

La Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el año 2026 queda como sigue:

#### A) ALTOS CARGOS.

Denominación, número, régimen jurídico.

1. Alcaldesa con dedicación parcial. Régimen General de la Seguridad Social.
2. Concejales con dedicación parcial. Régimen General de la Seguridad Social.

#### B) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

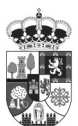
Denominación, número, grupo, C.D., situación.

1. Secretario/a-Interventor/a con Habilitación Estatal. A1/A2. 26. En agrupación con los Ayuntamientos de La Aldea del Obispo (20%), Berzocana (30%) y Garciaz (50%).
1. Técnico/a de Gestión. A2. 24. Propiedad.
1. Auxiliar de Administración General. C2. 18. Propiedad.

#### C) PERSONAL LABORAL.

Denominación, número, régimen jurídico.

1. Agente de Empleo y Desarrollo Local. Tiempo completo. Régimen General.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

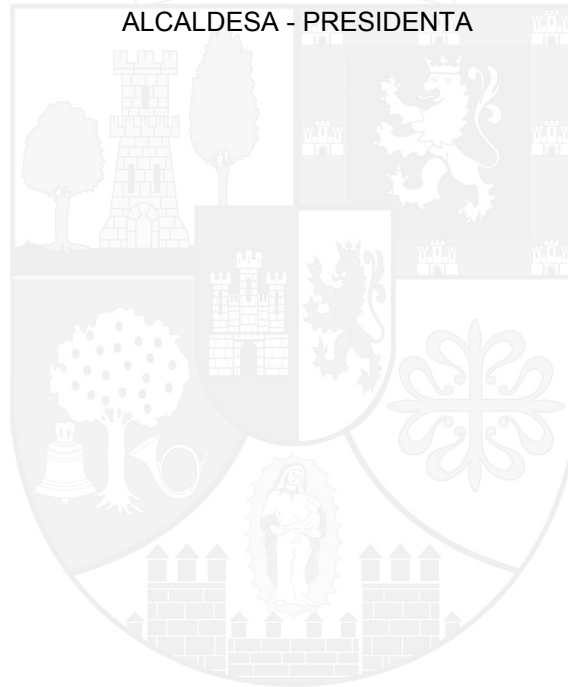
2. Socorristas con contrato temporal. Régimen General de la Seguridad Social.
1. Encargado/a de Piscina con contrato temporal. Régimen General de la Seguridad Social.
1. Taquillero/a en Piscina con contrato temporal. Régimen General de la Seguridad Social.
4. Trabajadores/as con cargo al Programa Colab. Económ. Municipal 2026.
4. Trabajadores/as con cargo al Plan Empleo EE.LL. 2026.
1. Trabajador/a con cargo al Plan Integra 2026.
1. Trabajador/a con cargo al Plan Cultura-Deportes 2026.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Garciaz, 22 de diciembre de 2025

Concepción García Ávila

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación presupuestaria n.º 16/2025.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de de modificación presupuestaria n.º 16/2025, financiado con cargo a Remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento de crédito en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Econ.		
231	410.00	TRANSFERENCIA A LA RESIDENCIA DE MAYORES	49.439,26 €

#### 2.º FINANCIACIÓN.

Esta modificación se financia con cargo a mayores ingresos, en los siguientes términos:

#### Financiación.

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	49.439,26 €

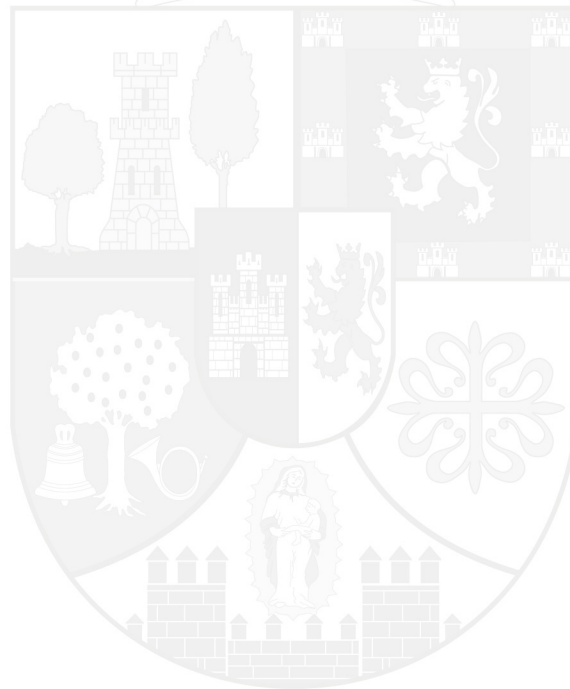


Viernes, 26 de diciembre de 2025

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Hervás, 23 de diciembre de 2025  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

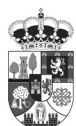
#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Bases para la cobertura con carácter temporal del puesto de Director/a de la Residencia de Mayores de Hervás.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Director/a de la Residencia de Mayores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección.

Hervás, 23 de diciembre de 2025  
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS**

**Expediente n.º:** 102/2025

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

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 22/12/2025

### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 22/12/2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Directora de la Residencia de Mayores, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

### CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER EL PUESTO DE DIRECCIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.

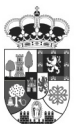
#### PRIMERO. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de un Graduado o Diplomado Universitario, para realizar las funciones encomendadas a la Dirección de la Residencia de Mayores, según el artículo 26 de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores, mientras permanezca vacante el puesto de trabajo, bien hasta la incorporación de su titular que se encuentra de baja médica o hasta que se provea con carácter definitivo. El sistema utilizado en este procedimiento será el de concurso de méritos.

Denominación del puesto	Director/a de la Residencia de Mayores
Naturaleza Personal Laboral	Temporal
Grupo	A
Subgrupo	A2
Jornada	100%
Modalidad contractual	Interinidad
Titulación exigible	Diplomatura o Grado universitario
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	A continuación se relacionan las funciones generales y mínimas que debe alcanzar la Directora de la Residencia de Mayores de Hervás, entendiéndose que muchas de las funciones relacionadas pueden ser compartidas con la Supervisión del Centro. <u>1) Funciones en relación con la organización del centro</u> - Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la residencia. - Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general establecida, determinando protocolos,

Cód. Validación: PWSGJN7K3ENI6D.NI8R6FQZ9SA  
Verificación: <https://residenciamayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS

	<p>calendarios, responsables y un correcto seguimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinación de las diferentes áreas de atención de la residencia.</li><li>- Información de la gestión económica y financiera de la residencia a la Junta Rectora del Patronato.</li><li>- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los/as usuarios/as.</li><li>- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los/as usuarios/as, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.</li><li>- Coordinación de la atención de los/as usuarios/as que se tengan que realizar en servicios e instituciones y asociaciones afines.</li><li>- Asistir a las reuniones de la Junta Rectora con voz y voto. (Se dotará a la Dirección de competencia para resolver problemas y tomar decisiones de forma ágil y eficaz, de planificación y coordinación, de apoyo para optimizar los recursos humanos disponibles, y establecer las relaciones interpersonales de forma positiva).</li></ul> <p>2) <u>Funciones en relación con el personal del centro.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cumplimiento de los acuerdos fijados por la Junta Rectora y el/a jefe/a de personal (Presidente/a).</li><li>- Seguimiento de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo, con competencia para fijar sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa vigente hasta faltas graves incluidas.</li><li>- Informar al/a Presidente/a de las sanciones disciplinarias adoptadas y proponer la aplicación de la normativa vigente en lo que se refiere a faltas muy graves. (La Dirección deberá impulsar la motivación del equipo humano, y dinamizar, innovar, escuchar, así como también adaptación a nuevas situaciones).</li></ul> <p>3) <u>Funciones en relación con las personas atendidas.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos/as los/as usuarios/as y residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.</li><li>- Cuidado en el respeto de los derechos de los/as residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.</li><li>- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.</li><li>- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los/as residentes y con la familia de usuarios/as.</li><li>- Potenciación de la participación de la familia del/a residente en la planificación de las actividades de la residencia.</li><li>- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los/as residentes o sus familiares. (Primará el bienestar integral de todos/as y cada uno/a de los/as usuarios/as y residentes, se instaurará un seguimiento de las personas atendidas estableciendo unas relaciones interpersonales que favorezcan la comunicación, el afecto y la confianza).</li></ul>
--	---

### SEGUNDO. Modalidad del contrato.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWPCHV7K3ENI6QJN0R6FVX20SA  
Verificación: <https://residenciaemayoresdehervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

1. La contratación se llevará a efecto bajo la modalidad de contrato de interinidad o sustitución hasta la reincorporación de la titular de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.3 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, por el que se regulan los contratos de duración determinada.

La duración del contrato será desde su firma hasta la reincorporación de la titular de la plaza o tras un proceso selectivo novatorio, en el caso de que se pudiera extinguir el contrato de la actual Directora, con un plazo máximo de tres años.

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

#### TERCERO. Condiciones de admisión de aspirantes.

1.- Para participar en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida: Grado o Diplomado universitario.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener el puesto de trabajo.

#### CUARTA. Solicitudes, plazos y lugares de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en la selección, en las que los aspirantes declaren responsablemente que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, junto con copia del DNI, NIE o pasaporte y la documentación acreditativa de los méritos de acuerdo con la Base SEXTA se dirigirán a la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo y se presentarán en el Registro Electrónico General la Residencia de Mayores o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Residencia de Mayores <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de la misma, se concederá un plazo de DOS días hábiles para la subsanación.

Vistas y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, por resolución de la presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de esta Residencia de Mayores

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTK3PNE0A N089EPX20SA  
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS**

<https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>, y en el tablón de anuncios de la misma. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se efectuará la baremación de méritos así como la designación nominal del Tribunal.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las presentes bases.

Los datos personales incluidos en las instancias serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. Tribunal calificador**

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

- Presidente: un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hervás.
- Vocales: dos funcionarios o personal laboral fijo de cualquier administración pública y un representante de la Junta de Extremadura designado al efecto.
- Secretario: un funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hervás.

2. La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedará integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estime pertinentes, que actuarán con voz pero sin voto. Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostenten representación en el ámbito de la mancomunidad.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y el secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 24 del citado cuerpo legal.

6. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Hervás, plaza de González Fiori, 6, Hervás (Cáceres).

#### **SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso**

##### **CONCURSO.**

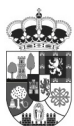
##### **A) Formación: hasta un máximo de 6 puntos.**

A.1 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria (dirección de residencias de mayores, servicios sociales, o recursos humanos) impartidos por administraciones, universidades, organismos públicos

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTK3PHE0A N088F0X20SA  
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

y Colegios Oficiales, entre 30 y 50 horas: 0,30 puntos.

A.2 Por cada curso de formación recibido relacionado con el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria impartido por administraciones, universidades, organismos públicos y Colegios Oficiales indicados de más 50 horas: 0,75 puntos.

A.3. Por Master en Dirección y Gestión en Gerontología. Dirección de Centros Residencias de Mayores o análogos, impartidos por administraciones, universidades, organismos públicos y Colegios Oficiales de entre 60 y 120 horas, 3 puntos.

La formación recibida se acreditará mediante diplomas o certificados.

Se establece la equivalencia de 1 crédito ECTS, con 25 horas.

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, se valorará 5 horas por día, siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

**\*La documentación acreditativa de este apartado deberá aportarse compulsada, cotejada o autenticada, no valorándose en caso contrario.**

### B) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios en administraciones públicas en Servicios Sociales de Atención Social Básica, en puestos de trabajo integrados en el Departamento de Recursos Humanos de las Administraciones Públicas o como Director/a de residencias de mayores:

-De 1 mes a 2 años (24 meses): 2 puntos.

-De más de 2 años (24 meses) a 4 años (48 meses): 3 puntos.

-De más de 4 años (48 meses) a 8 años (96 meses): 4 puntos.

-Más de 8 años (96 meses): 8 puntos.

Un mes equivale a 30 días.

Se baremará en cómputo agrupado por todos los servicios prestados en todas las administraciones públicas.

Los servicios prestados en administraciones públicas se acreditarán mediante el informe de vida laboral actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias y certificado de la entidad en el que conste el puesto, funciones desempeñadas, inicio y fin de la relación laboral, régimen de jornada (jornada completa o parcial y en su caso, porcentaje), siendo imprescindible la aportación de ambos documentos para poder baremarse este apartado, en caso contrario o con la vida laboral no actualizada a la fecha del plazo de presentación de instancias, no se valorará la experiencia profesional.

### C) ENTREVISTA. Hasta un máximo de 6 puntos.

Dadas las características del puesto en el que participan diferentes actores se incorpora al proceso selectivo una entrevista. Esta entrevista tendrá como objeto la exposición y defensa de una Memoria previamente presentada.

Todos los aspirantes han de presentar la Memoria obligatoriamente junto a la instancia y la documentación a considerar en los apartados del concurso. Sin la misma, no se valorará la documentación aportada relativa a la formación y experiencia.

En la memoria se describirán las actuaciones que con relación al personal, usuarios, familiares y proveedores, que él o la aspirante, pretenden implementar, metodología de trabajo, o nivel de responsabilidad.

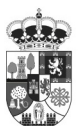
Para ello los participantes en el proceso han de demostrar un conocimiento claro de los problemas detectados y su resolución.

La extensión de la citada Memoria será como máxima, de diez folios tamaño DIN A4 a

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHV7K30N1E0A N08R6P0X20SA  
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

doble cara, tipo de letra verdana diez. Formato PDF. Los que superen el tamaño indicado no serán tenidos en cuenta y se puntuarán con cero puntos.

Esta Memoria será expuesta y defendida ante el Tribunal Calificador en diez minutos. Para ello se citará a los aspirantes según el orden en que aparezcan en el listado definitivo de aspirantes. Durante la exposición el/la aspirante no podrá hacer uso de ningún material de apoyo, ni a través de medios electrónicos.

Se valorarán los apartados relativos a:

-Claridad en la exposición.

-Habilidades comunicativas.

-Corrección en exposición y contenido, de las respuestas a las cuestiones que se pudieran formular por los miembros del tribunal.

La puntuación final y por tanto el resultado del proceso selectivo para cada aspirante, será la suma de la puntuaciones obtenidas en el apartado A, en el apartado B, y en el apartado C.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> la relación provisional de aspirantes según el orden de puntuación obtenido, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para formulación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> la relación definitiva de aspirantes según el orden de puntuación obtenido y elevará propuesta de contratación a la Presidencia de la Residencia de Mayores a favor del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación.

2. Los empates se resolverán:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado B) experiencia profesional.

2º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado A) formación.

3º. Si persiste el empate, mayor puntuación obtenida en el apartado C) Entrevista.

3º. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

3. Los aspirantes propuestos viene obligado a presentar en el registro general o en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> de la Residencia, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, la siguiente documentación:

- Copia compulsada o auténtica del DNI.

- Copia compulsada o auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado o informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio.

-Declaración responsable de que no se encuentra sujeto a incompatibilidad.

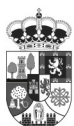
-Certificado o informe sobre delitos sexuales emitido por el Ministerio de Justicia.

3. En el supuesto de que algunos de los aspirantes propuestos fueran nacionales de otro estado la Unión Europea residentes en España, deberá presentar una copia del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP02HVTK30N1E0A N1089EPX20SA  
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



**PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS**

Si el aspirante no residiera en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y copia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera familiar de un ciudadano de la Unión Europea, deberá presentar una copia del pasaporte y del visado o, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no esté separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o este a su cargo.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, alguno de los aspirantes propuestos no presentara su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

#### **OCTAVA. Formalización del contrato**

1. La formalización del correspondiente contrato se llevará a cabo con sujeción a lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 28 de diciembre, introduciéndose en el mismo una cláusula estableciendo un periodo de prueba de un mes.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

2. En todo caso, hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al puesto de trabajo, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### **NOVENA. Lista de reserva.**

1. Finalizado el procedimiento, el tribunal de selección elevará a la Presidencia de la Residencia la relación de aspirantes según la puntuación obtenida a fin de constituir una lista de reserva que permita la cobertura del puesto de trabajo o la sustitución del trabajador contratado cuando resultare procedente, disponiendo la publicación de dicha lista en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es>.

2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concurra alguna de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad.

#### **DÉCIMA. Norma final.**

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es> de la Residencia, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PVP0GHVTKZPNE0A N088F0X20SA  
Verificación: <https://residenciademayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES DE HERVAS

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

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

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

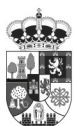
#### DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWSGJNVTCKPNEQJNDRBEPX2SA  
Verificación: <https://residenciaemayoresdehervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025



PATRONATO RESIDENCIA  
DE MAYORES DE HERVAS

### ANEXO I (SOLICITUD)

#### DATOS DEL SOLICITANTE

<b>Nombre y Apellidos:</b>		<b>DNI/NIE/nº de pasaporte:</b>
<b>Dirección:</b>		
<b>Código Postal:</b>	<b>Municipio:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Correo electrónico:</b>	
<b>Medio de notificación*:</b>		

**\*Especificar el medio de notificación, electrónica o en papel.**

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

Enterado/a de la publicación en la sede electrónica en el Boletín Oficial de la Provincia de las bases para la selección del Director/a de la Residencia de Mayores (personal laboral temporal interino) mediante el sistema de concurso de méritos y dentro del plazo de presentación de instancias, EXPONGO:

**Primero.-** Declaro responsablemente que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**Segundo.-** Declaro conocer las bases de la convocatoria y que los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación que se acompaña, es cierto, autorizando a la Presidencia de la Residencia de Mayores para solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

Por todo lo expuesto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo referenciado para la selección de la/el Director/a de la Residencia de Mayores.

En, ..... de ..... de ..... de 202 .

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

**SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES**

Organismo Autónomo Patronato Residencia de Mayores de Hervás  
CALLE La Poza 4, Hervás. 10700 (Cáceres). Tfno. 927473410. Fax:



Cód. Validación: PWSGJNYTK3ENEDJNDRBEPX2SA  
Verificación: <https://residenciaemayoreshervas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Granja

#### **ANUNCIO. Aprobación provisional derogación Ordenanza de la recogida de residuos sólidos urbanos y eliminación de los mismos.**

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 25/11/2025 la supresión de la tasa por la prestación del servicio municipal de "RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS" y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (publicada esta última en el B.O.P. de Cáceres Núm 223, de 19 de noviembre de 2007), de conformidad con las previsiones del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia a los/as interesados/as por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas por dicho órgano municipal.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://aytolagranja.sedelectronica.es>

De no presentarse en el plazo fijado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

La Granja, 23 de diciembre de 2025

Oscar Manuel Martín Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigalejo

##### **ANUNCIO. Baja de padrón de habitantes por inclusión indebida.**

Se pone en público conocimiento que por este Ayuntamiento se ha incoado expediente de BAJA DE EMPADRONAMIENTO POR INCLUSIÓN INDEBIDA a don DUMITRU ROTARIU y doña EUGENIA RINDASAU que está inscrito/a en el Padrón de Habitantes de esta localidad.

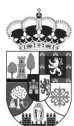
Se han realizado los preceptivos intentos de notificación, resultando infructuosos. Igualmente los servicios de Policía Local averiguaron que las personas citadas ut supra habían regresado a su país de Origen hace más de tres años conforme nos indicó la encargada de personal de la Finca Casas de Hitos.

Lo que se hace público al amparo de lo establecido por el Consejo de Empadronamiento de 27 de junio de 2008, indicando que con este anuncio se abre un plazo de audiencia por quince días, con el fin de que los/as interesados/as en el expediente puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, pudiendo aportar cuanta justificación documental estimen conveniente.

Madrigalejo, 10 de diciembre de 2025

José Antonio Rey Martín

CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

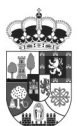
**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Se adjunta ANEXO.

Madroñera, 19 de diciembre de 2025

María José González Collado  
ALCALDESA



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### Ayuntamiento de Madroñera

#### ANUNCIO

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio.

#### TEXTO

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

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ayuda a Domicilio es uno de los servicios más demandados para atender las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria de la ciudadanía que presentan situaciones de dependencia, fragilidad o vulnerabilidad y que quieren seguir residiendo en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio forma parte del catálogo de servicios de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, que lo regula en su artículo 23. La normativa autonómica en materia de servicios sociales también ha contemplado este servicio para personas en situación de dependencia en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, incluyéndolo en su artículo 31 como una prestación garantizada en los Servicios Sociales de Atención Especializada.

La prestación ofrecerá un conjunto de actuaciones que estarán en función de los servicios:

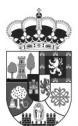
1. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar.
2. Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMO7R7KA3ESR9DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



## Ayuntamiento de Madroñera

*Se pretende articular un sistema que permita garantizar un régimen básico en la prestación de los servicios de ayuda a domicilio de titularidad municipal a quienes presenten algún tipo de limitación en la autonomía personal que les haga encontrarse en una situación de vulnerabilidad social.*

*Con la finalidad de garantizar la eficiencia del sistema de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia de tal manera que este servicio se canalice a quienes presentan una necesidad más acuciante de apoyo por sus características personales, familiares y sociales y no tienen un grado de dependencia reconocido oficialmente por encontrarse en lista de espera o en una situación coyuntural de dependencia.*

*Por ello, de conformidad con los artículos 32, 35 a) y c), 37 y 52 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura se establecen estos principios y criterios básicos de actuación en la prestación de los servicios de ayuda a domicilio de titularidad municipal y se instaura el régimen de autorización de las entidades prestadoras de los mismos con el objetivo de, respetando la autonomía local en el régimen de prestación de estos servicios, establecer unos condicionantes básicos de la actuación que garanticen un mínimo en la calidad de los servicios, la igualdad de trato entre la ciudadanía y las entidades prestadoras de los mismos, y la eficiencia del sistema.*

*Las Entidades Locales, en ocasiones, vienen prestando un servicio de ayuda a domicilio complementario al especializado destinado a paliar la situación de quienes no tienen reconocido oficialmente un grado de dependencia, pero presentan algún tipo de limitación de la autonomía personal determinando su propio régimen de organización y funcionamiento.*

*A tal fin, de conformidad con la potestad reglamentaria que en el artículo 4.1, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local atribuye a la administración local, se aprueba la presente ordenanza conforme a los siguientes artículos:*

### CAPÍTULO I. CONCEPTO, OBJETO Y OBJETIVOS Artículo 1.

#### Concepto de la prestación de ayuda a domicilio.

*La ayuda a domicilio es una prestación destinada a facilitar el desarrollo y mantenimiento de la autonomía personal, prevenir el deterioro individual o social y promover condiciones favorables en las relaciones familiares y de convivencia, contribuyendo a la integración y permanencia de las personas en situación de dependencia en su entorno habitual de vida, mediante la adecuada intervención y apoyos de tipo personal, socio educativo, doméstico y/o social.*

#### Artículo 2. Objeto del servicio.

*El Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito local se configura como el conjunto de actividades de intervención y provisión de apoyos de carácter personal, doméstico, social o de otra naturaleza destinadas a cubrir las necesidades de apoyo puntual de la persona en situación de vulnerabilidad social por presentar un déficit de autonomía, para favorecer su permanencia en el entorno habitual, promover su autonomía y evitar situaciones de riesgo o exclusión social.*

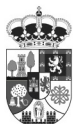
*A efectos de lo establecido en el presente reglamento, se entiende que las personas se encuentran en situación de dependencia cuando por razón de la edad, discapacidad, u otra circunstancia social, sin requerir una atención permanente y presencial, son susceptibles de necesitar ayuda inmediata ante*

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### Ayuntamiento de Madroñera

situaciones de crisis personal, social.

*El riesgo puede ser psico-social cuando se trate de personas en situación de aislamiento social, desarraigo, soledad o cuando se trate de personas con dificultades de movilidad o riesgo de padecerla, crisis aguda de enfermedades y avanzada edad.*

#### Artículo 3. Objetivos generales del servicio.

Son objetivos generales del servicio:

1. Mejorar la calidad de vida de las personas o grupos familiares con dificultades de autonomía.
2. Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.
3. Posibilitar la integración en el medio de convivencia habitual, facilitando la independencia y previniendo el aislamiento y la soledad.
4. Potenciar alternativas al ingreso en centros o establecimientos residenciales.
5. Apoyar a grupos familiares en sus responsabilidades de atención.

#### Artículo 4. Objetivos específicos del servicio.

Son objetivos específicos del servicio:

1. Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.
2. Apoyar a los/as usuario/as en aquellas tareas cotidianas que estos no pueden realizar por sí mismos/as, estimulando al mismo tiempo el desarrollo de sus propias capacidades.
3. Complementar la labor de la familia cuando esta no pueda hacer frente adecuadamente a las necesidades de la persona.
4. Permitir el mantenimiento del usuario/a en su entorno doméstico, afectivo y social.
5. Evitar o retrasar el ingreso en instituciones de las personas que no lo deseen, proporcionándoles una alternativa que se adapte mejor a su situación.
6. Potenciar la seguridad, la autonomía y las relaciones sociales de los/as usuario/as.

### CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL SERVICIO Artículo

#### 5. Actuaciones de apoyo doméstico.

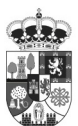
- 5.1. Son actuaciones de apoyo doméstico:
  - 5.1.1. Las relacionadas con la alimentación de la persona usuaria, tales como apoyo en la elaboración y preparación de alimentos (calentar, poner la mesa, servir la comida), recoger y fregar la vajilla y/o utensilios utilizados en la elaboración de la comida, y otras de similar naturaleza.
  - 5.1.2. Las relacionadas con la compra, entendida como la adquisición de productos básicos relacionados con la vida diaria, y así: El seguimiento de los hábitos y

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMO7TK4XESR0DCEBCL46T  
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

organización de la compra, la colaboración en la elaboración de la lista de la compra, la realización de la compra, el traslado de la compra realizada, la colaboración en ordenar la compra realizada, y otras de similar naturaleza.

- 5.1.3. Las relacionadas con el cuidado del calzado y la ropa habitual de uso personal y del hogar de la persona usuaria, tales como apoyo en el lavado de ropa/calzado, tender y recoger la ropa, planchado de ropa, organización y selección de ropa/calzado, ordenación de armarios, repaso y mantenimiento de la ropa personal que no precise un conocimiento específico de costura (botones, descosidos), y otras de similar naturaleza.
- 5.1.4. Las relacionadas con el mantenimiento de la vivienda, tales como atenciones de carácter doméstico, se entiende como tales, aquellas actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en el hogar y que se refieren a la limpieza de la vivienda adecuándose a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por el/la trabajador/a social. Excluidas tareas de tipo puntual y extraordinario (limpieza de altos, limpieza general, limpieza de zonas comunitarias, etc.).

Todas estas actividades tendrán un carácter complementario de las propias capacidades del usuario/a o de otras personas de su entorno inmediato. En este sentido, quedan explícitamente excluidas del servicio tareas tales como atender a otras personas de la familia que habiten en el mismo domicilio que la persona usuaria del servicio, realizar reparaciones de cierta envergadura en la vivienda, tareas de carácter sanitario y en general aquellas otras que impliquen una especialización.

#### 5.2. Actuaciones de apoyo psico-social.

Se consideran actuaciones de apoyo psico-social aquellas que se realizan dentro de un proceso de relación de ayuda dirigidas a facilitar la superación de situaciones que se plantean en el ámbito personal, familiar y/o social, favoreciendo que las personas atendidas se sientan valoradas y miembros de la red social.

#### Artículo 6. Actuaciones de apoyo y atención personal.

Consisten en actuaciones de apoyo y atención personal en actividades básicas de la vida diaria, tales como el apoyo o el aseo y cuidado personales con el objeto de mantener una correcta higiene personal, incluida la higiene bucal. Se exceptúa el corte de uñas en personas diabéticas o que se encuentren tratadas con anticoagulantes.

##### a) Higiene personal, en la que quedan comprendidas las siguientes prestaciones:

- Aseo básico (lavado de cara, manos, genitales, higiene bucal y peinado).
- Afeitado.
- Aseo encamados.
- Baño/ducha.
- Cambio pañales.

Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRPOC8ENCL46T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



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



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

- Hidratar y supervisar el adecuado estado de la piel.
- Higiene y cuidado de pies y manos (lavado y secado, limar y/o cortar uñas, limar asperezas, hidratación).
- Lavado, secado y cuidado del cabello.
- Recogida de excretas y eliminaciones (orinales).
- Otras de similar naturaleza.

Quedan excluidas aquellas actuaciones/cuidados que precisen la intervención de una persona cualificada.

b) Vestido/calzado:

- Vestir/desvestir.
- Calzar/descalzar.
- Supervisar el vestido y calzado.
- Otras de similar naturaleza. c)

Movilidad básica:

- Ayuda para levantarse y/o acostarse de/en la cama.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento en el domicilio.
- Apoyo en la movilidad y desplazamiento fuera del domicilio.
- Aplicación de ayudas técnicas.
- Otras de similar naturaleza.

### CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO

#### Artículo 7. Personas usuarias del servicio.

Podrán ser usuario/as del servicio municipal de ayuda a domicilio para personas en situación de dependencia todas aquellas personas o grupos familiares residentes y empadronadas en el municipio de Madroñera.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá prescindirse del requisito de empadronamiento cuando existan razones debidamente acreditadas que así lo justifiquen.

#### 1. Con carácter general:

Todas aquellas personas o grupos familiares que carezcan de autonomía personal de tipo parcial o total, temporal o definitiva, que les impida satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios y requieran atención y apoyo para continuar en su entorno habitual.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

2. Con carácter prioritario, podrán ser usuario/as:

- ▣ Personas mayores con dificultad en su autonomía personal, sean o no pensionistas.
- ▣ Personas con una discapacidad o minusvalía que afecte significativamente a su autonomía personal.
- ▣ Personas o grupos familiares cuyo entorno familiar y social presente problemas de desarraigo convivencial.

Además de los requisitos descritos anteriormente, para ser usuario/a de este servicio deberán cumplirse los siguientes:

- ▣ Aceptar el servicio con sus características y normativa.
- ▣ No estar dentro del derecho a prestación del sistema del reconocimiento de la situación de dependencia.
- ▣ Aunque no hayan sido reconocidos/as como personas dependientes, que se trate de personas con dificultades para permanecer o desenvolverse en su domicilio.
- ▣ No recibir la prestación de ayuda a domicilio de ninguna otra entidad, pública o privada. Se tendrán en cuenta en la Baremación, los ingresos de la unidad familiar.
- ▣ Aportar la documentación exigida para acceder al servicio, así como la que posteriormente se le pueda exigir a efectos de comprobación y actualización de expedientes que será anual.

#### CAPÍTULO IV. TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Artículo 8.

##### Servicio de ayuda a domicilio de carácter doméstico.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio diurno, con flexibilidad de horarios, de acuerdo con las necesidades del usuario/a, que se prestará todos los días del año, a excepción de los sábados, domingos y festivos, y días no laborables que determine el calendario laboral del Ayuntamiento de Madroñera para su personal.

El tiempo de atención máximo por beneficiario/a, de forma general, no excederá de cinco horas semanales, estableciéndose el servicio entre dos o más días a la semana, el tiempo de atención máximo no podrá exceder de 20 horas al mes.

##### Artículo 9. Horarios de atención.

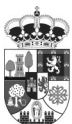
Los horarios de atención establecidos, tanto los días como las horas, no tendrán carácter definitivo, encontrándose sujetos a modificaciones en función de las necesidades del servicio, las cuales serán notificadas al beneficiario/a y al resto de las personas implicadas en la prestación del mismo.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMOTR7K4XESRPODCEMCL46T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

### CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO

El marco normativo aplicable en la tramitación del expediente será lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 10. Inicio.

El procedimiento se iniciará por regla general a instancias de la persona interesada, mediante la presentación de la oportuna solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Madroñera, según el modelo que se establezca en cada caso, que le será facilitado en la sede del Servicio Social de Base.

La solicitud irá firmada por la persona interesada o su representante legal y en la misma se indicará la prestación o prestaciones que se soliciten. Las solicitudes podrán presentarse durante todo el año.

La documentación por presentar junto a la solicitud será la siguiente:

- ▣ Informe médico del sistema público de salud que corresponda, según modelo normalizado que será facilitado por el Servicio Social de Base.
- ▣ Copia de la resolución de valoración del grado de dependencia y prestaciones reconocidas al amparo de la Ley 39/ 2006, de 14 de diciembre, o, en su caso, copia de la solicitud de dicha valoración, debidamente registrada. En el caso de no haber solicitado dicha valoración, cumplimentar el modelo que para dicho fin figura en la solicitud.
- ▣ Para personas con nacionalidad española, copia del DNI o pasaporte de la persona solicitante y/o su representante legal.
- ▣ Para personas extranjeras, copia del pasaporte o documento de identidad vigente del país de origen y N.I.E. de la persona solicitante y/o su representante legal.
- ▣ Copia del documento en que se otorgue la representación, y tratándose de personas con discapacidad, de la resolución judicial de incapacitación.
- ▣ Si se representa a un/a menor, copia del libro de familia o de la resolución judicial de nombramiento de tutor/a.
- ▣ Si la persona solicitante es nacional de un país extranjero no comunitario y reside en España, copia de la tarjeta de residencia.
- ▣ Si la persona solicitante tiene reconocida algún grado de discapacidad, copia de la documentación acreditativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de que se trate.
- ▣ Justificante de ingresos de la unidad familiar de convivencia, entendida esta como la formada por la persona solicitante de la ayuda y en su caso su cónyuge o pareja de hecho, así como los ascendientes y demás parientes de uno u otro por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive: Nóminas, certificados de pensión o certificados del SEXPE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- ▣ Copia de la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del

Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



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



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### Ayuntamiento de

- ejercicio anterior o, en su defecto, certificado de no estar obligado a realizar la declaración, de todos los mayores de 18 años.
- Certificado de convivencia.
  - Nota simple del Registro de la Propiedad de los bienes inscritos a nombre de la persona solicitante, que podrá ser sustituida por una autorización del/a interesado/a que faculte al Servicio Social de Base para obtenerla directamente.

Cuando el servicio lo soliciten dos o más personas de la misma unidad familiar de convivencia, se procederá a la acumulación de expedientes. En caso de extinguirse la prestación para cualquiera de ellas, esta podrá continuar para las restantes personas beneficiarias en tanto sigan reuniendo las condiciones y requisitos que motivaron su concesión.

En caso de solicitarse la prestación del servicio para personas cuya estancia se reparte entre varios domicilios, se pedirán justificantes de ingresos a las diferentes unidades familiares.

El Servicio Social de Base facilitará a todas aquellas personas que carezcan de familiares cercanos los trámites necesarios para la obtención de la documentación y presentación de la solicitud correspondiente, siempre que la ley lo permita.

Con independencia de los documentos que deben acompañar a la solicitud, citados anteriormente, se podrán exigir otros documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se estimen oportunos en relación con la prestación solicitada.

#### Artículo 11. Tramitación.

En caso de no presentarse la documentación referida anteriormente o de ser defectuosa la presentada, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su notificación, presente la documentación o subsane la falta correspondiente, advirtiéndole que de no hacerlo así en el plazo mencionado se le tendrá por desistida de su solicitud, mediante resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por el personal técnico del Servicio Social de Base se elaborará un informe, previa visita al domicilio de la persona interesada, donde se recabará toda la información y datos necesarios a través de una entrevista personal. El informe deberá concluir sobre la procedencia o improcedencia de la prestación del servicio. En el primer caso, la propuesta técnica incluirá los objetivos, intensidad en horas, las tareas específicas en las que consistirá el servicio y si procede o no, la aportación económica, en su caso, del/a usuario/a.

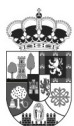
Los/as interesados/as podrán conocer en cada momento la situación de la tramitación de su expediente.

Ayuntamiento de Madroñera

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



Cód. Verificación: 38EMO7R7K4X85R9DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroneira.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

## Artículo 12. Resolución.

La resolución que ponga fin al procedimiento será dictada por el/la concejal/a Delegado/a de Servicio Sociales y notificada a las personas interesadas.

Asimismo, se pondrá fin al procedimiento de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Artículo 13. Prestación anticipada del servicio en casos excepcionales.

En casos suficientemente justificados, podrá autorizarse la prestación del servicio durante el tiempo que medie entre la presentación de la solicitud y la resolución del expediente, con independencia de que el expediente siga su trámite por el procedimiento ordinario hasta que se dicte la resolución definitiva correspondiente.

## CAPÍTULO VI. LISTA DE ESPERA Artículo 14. Lista de espera.

Cuando, pese a reunir los requisitos establecidos para ser beneficiario/a del servicio, no sea posible la inclusión del peticionario como beneficiario/a del mismo, motivado por la limitación presupuestaria que no permita disponer del personal suficiente para atender a todas las solicitudes, u otros motivos suficientemente justificados, se elaborará una lista de espera para cubrir posteriores vacantes.

La lista de espera se elaborará teniendo prioridad quienes tengan menos ingresos y las que no sean perceptoras de cualquiera de las prestaciones establecidas por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

En caso de empate, el orden se dirimirá por orden de antigüedad de la solicitud.

Las peticiones incluidas en la lista de espera tendrán una vigencia de tres años, desde la fecha de presentación de la solicitud.

## CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN Y SUSPENSIÓN DEL SERVICIO Artículo 15. Extinción del servicio.

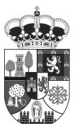
La prestación del servicio se extinguirá, dando lugar a la baja definitiva del mismo, por las siguientes causas:

- A petición de la persona interesada.
- Por desaparición y/o modificación de las circunstancias personales, familiares, sociales, médicas y/o económicas que motivaron su concesión, considerándose como tal modificación la concesión y disfrute por parte de la persona beneficiaria del servicio de cualquiera de las prestaciones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas con Dependencia, con las excepciones que pudieran establecerse a solicitud del personal técnico del Servicio Social de Base.
- Por fallecimiento del/a usuario/a.
- Por traslado definitivo del/a usuario/a a otra localidad.
- Por traslado definitivo a domicilio de familiares que residan en la misma localidad. f) Por incumplimiento de los deberes como beneficiario/a del servicio.
- Por imposibilidad material de prestarlo.
- Por ingreso definitivo de la persona usuaria en un centro residencial.
- Por ausencias reiteradas del domicilio, o superar los tiempos máximos establecidos para la situación de baja provisional.
- Por la ocultación o falseamiento de datos por parte del/a usuario/a o sus familiares.

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



Cód. Verificación: 39EMO7RUK4XESR9DCEBCL46T  
Verificación: https://madroneira.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

### Artículo 16. Suspensión del servicio.

Se establece la posibilidad de una suspensión o baja temporal en la prestación del servicio, a petición de la persona usuaria, motivada por su ausencia del domicilio por un periodo máximo de tres meses, si es de forma continuada, o de cuatro meses en un año natural cuando se produzcan ausencias de forma interrumpida,

En los casos en que la baja del servicio se produzca por ingreso en un centro residencial, se tendrá en cuenta un posible retorno, por lo que la baja en el servicio no será definitiva hasta transcurrido un mes desde que se produzca el hecho.

### CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS Artículo 17.

#### Derechos de las personas usuarias del servicio.

Son derechos de los/as usuario/as del servicio:

- ▣ Ser atendido con respeto a su persona e intimidad.
- ▣ Tener información detallada y puntual de la forma en que se prestará el servicio (tipo de servicio o atenciones que se le van a prestar, número de horas, horario, personal que realizará las tareas y, en general, todo lo relacionado con el mismo).
- ▣ Tener igualmente información detallada y puntual sobre cualquier cambio que se produzca en los aspectos anteriormente señalados.
- ▣ Ser orientado/a hacia otros recursos que en su caso fueran necesarios.
- ▣ La confidencialidad sobre todo cuanto se conozca con ocasión de la tramitación y prestación del servicio.
- ▣ Ser atendido/a en las propuestas de modificación del tipo de servicio y del personal, y a formular quejas y sugerencias.
- ▣ Renunciar al servicio.
- ▣ Solicitar la suspensión temporal en la prestación del servicio.

#### Artículo 18. Obligaciones de los/as usuario/as del servicio.

Son obligaciones de los/as usuario/as del servicio:

- ▣ Respetar las condiciones en que se le ha concedido la prestación del servicio, facilitando la labor del personal profesional que intervienen en el mismo.
- ▣ Guardar respeto y consideración al personal que realiza el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las correspondientes tareas.
- ▣ Comunicar puntualmente cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, etc. que pueda tener relación con la prestación del servicio, así como las ausencias del domicilio, excepto si se produce por causa imprevisible, con la antelación debida.
- ▣ Respetar el horario de prestación del servicio y no tratar de extenderlo indebidamente.
- ▣ Cumplimentar anualmente una declaración anual relativa a los aspectos consignados en la solicitud inicial de prestación del servicio.
- ▣ Realizar aquellas tareas para las que la persona usuaria está capacitada en relación con lo que tiene encomendado el personal, a fin de favorecer su capacitación personal e independencia.
- ▣ Autorizar al Ayuntamiento de Madroñera a transferir datos relativos a la prestación del servicio a los organismos públicos que lo soliciten.

### CAPÍTULO IX. REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUD Artículo 19.

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



Cód. Verificación: 38EMOTR7K4XESR0DCEBNC146T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



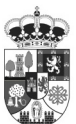
### Ayuntamiento de Revisión de los expedientes de solicitud del servicio.

1. El Ayuntamiento de Madroñera, a través de la Delegación de Servicios Sociales, podrá efectuar las revisiones de oficio de los expedientes que se encuentren tanto en situación de alta como en expectativa de recibir la prestación del servicio, con el objeto de proceder a la actualización de los mismos, pudiendo solicitar nueva documentación.
2. Las modificaciones que se establezcan en la prestación del servicio a causa de la



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

Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRPOC8NCL46T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP+Úblico Gestiona | Página 11 de 13



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

revisión de los correspondientes expedientes deberán acordarse previa audiencia de la persona interesada o su representante legal.

- Las personas usuarias del servicio, tanto quienes se encuentren en situación de alta como en expectativa de recibirlo, podrán solicitar la revisión completa de su expediente. Dicha revisión implicará la confección de un nuevo expediente donde se deberá aportar la documentación pertinente exigida por el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO X. EXENCIONES, CUOTA TRIBUTARIA Y LIQUIDACIÓN Artículo 20.

#### Exenciones subjetivas.

Estarán exentas del pago de esta tasa las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio que tengan una renta per cápita mensual en su unidad familiar no superior a 400,00 €.

#### Artículo 21. Cuota tributaria.

En base al criterio de la capacidad económica del sujeto obligado al pago de la tasa, se establecen las siguientes aportaciones de los/as usuarios/as al Servicio de Ayuda a Domicilio:

INGRESOS	CUOTA
Entre 400,01 y 500,00 €	2,00 €/hora
Entre 500,01 y 600,00 €	2,50 €/hora
Entre 600,01 y 700,00 €	3,00 €/hora
Entre 700,01 y 800,00 €	3,50 €/hora
Entre 800,01 y 900,00 €	4,00 €/hora
Entre 900,01 y 1.000,00 €	4,50 €/hora
Superiores a 1.000,00 €	5,00 €/hora

Para la aplicación del baremo contemplado en este precepto, se tendrá en cuenta la renta per cápita mensual de la unidad familiar.

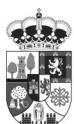
En caso de que la persona beneficiaria viva sola, la renta per cápita se dividirá entre 1,5.

Las tarifas establecidas en el presente artículo se incrementarán anualmente de acuerdo con el IPC acumulado de los doce meses anteriores, sin necesidad de acuerdo o resolución en ese sentido.

Cód. Verificación: 38EMO7R7K4XESR0DCEBNC146T  
Verificación: https://madroñera.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



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



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de

#### Artículo 22. Liquidación y recaudación.

La liquidación y recaudación se llevará a cabo de oficio por este Ayuntamiento mensualmente. En base a la cuota tributaria que le corresponda al sujeto pasivo y en función de una tabla mensual donde se reflejarán las horas prestadas a cada usuario/a, se liquidará el importe de la tasa a abonar, aprobándose dicha liquidación por Alcaldía y cargando dicho importen en la cuenta bancaria indicada por el sujeto pasivo.

Las deudas derivadas de la aplicación de la tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Para continuar con la prestación del Servicio es condición necesaria estar al corriente de pago de la tasa correspondiente al mes anterior. En todo caso, su impago se entenderá como una renuncia del sujeto pasivo a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y producirá la baja en el mismo, sin perjuicio de su cobro por el procedimiento administrativo de apremio.

#### Artículo 23. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria y su normativa de desarrollo.

#### Disposición final.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de Madroñera y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> José González Collado.-

Cód. Verificación: 38EMO7R7KA XESRDCBENCL46T  
Verificación: <https://madroñera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



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



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito n.º 11/2025, en la modalidad de Crédito Extraordinario/Suplemento de Crédito.**

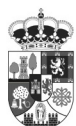
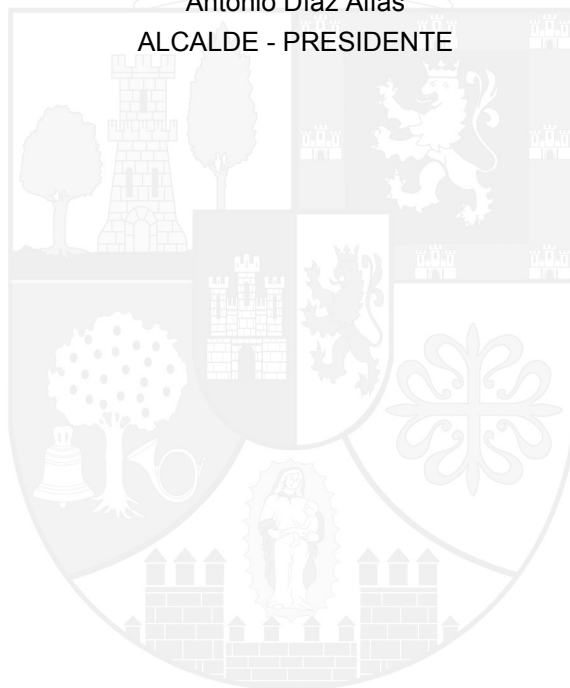
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 11/2025.

Se adjunta ANEXO.

Miajadas, 23 de diciembre de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Mijadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.es/>

### ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2025, sobre el expediente de modificación de créditos nº 11/2025, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales ante la existencia de gastos de inversión para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, con el siguiente resumen:

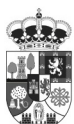
### Estado de gastos

#### Altas/suplementos en aplicaciones de gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	MODIFICACIONES DE CRÉDITO (€)
PROGR.	ECONÓMICA		
		<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO</b>	
150	619.02	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Proyectos INEM-CCLL (Materiales PFEA 2025)	210.000,00 €
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>210.000,00 €</b>
		<b>ALCANTARILLADO</b>	
161	609	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Cinturón abastecimiento agua potable.	40.000,00 €
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>40.000,00 €</b>
		<b>CEMENTERIO Y SERVICIOS FUNERARIOS</b>	
164	622	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Nueva construcción en cementerio municipal	140.000,00 €
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>140.000,00 €</b>
		<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>	
165	609.01	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Eficiencia energética y mejora de redes e infraestructuras eléctricas.	25.000,00 €
165	609.02	OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Línea eléctrica, CT polígono industrial.	30.000,00 €
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>55.000,00 €</b>
		<b>INSTALACIONES DE OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE</b>	
337	622.02	Actualización precios en la Casa de Cultura	50.000,00€
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>50.000,00 €</b>
		<b>INSTALACIONES DEPORTIVAS</b>	
342	629.02	INVERSIONES REPARACIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL. Gradas Municipales	130.000,00 €

Página 1 de 2

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha:	23-12-2025 09:26:20
Nº expediente administrativo: 4148/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B Comprobación CSV: <a href="https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B">https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B</a>			
Fecha de sellado electrónico:	23-12-2025 09:26:27	- 1/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 23-12-2025 10:08:15



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0246

Viernes, 26 de diciembre de 2025



Ayuntamiento de  
**MIAJADAS**

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>130.000,00 €</b>
		<b>ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>	
920	622	INVERSIÓN NUEVA ASOCIADA AL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DE LOS SERVICIOS. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. Derribo y construcción de solar municipal ubicado en calle Enrollada	45.000,00€
		<b>TOTAL GRUPO DE PROGRAMA</b>	<b>45.000,00 €</b>

<b>TOTAL GASTOS.....</b>	<b>670.000,00 €</b>
--------------------------	---------------------

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

#### Estado de ingresos

<b>Aplicación</b>	<b>Descripción</b>	<b>Modificación de crédito</b>
<b>Económica</b>		
870.00	Remanente tesorería para Gastos Generales	670.000,00
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>670.000,00</b>

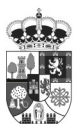
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado

En Miajadas

Página 2 de 2

<b>Firmado por:</b> ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	<b>Fecha:</b> 23-12-2025 09:26:20
Nº expediente administrativo: 4148/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): 52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/52DDE7DD53B2EFBB9622904E4807222B</a>	
<b>Fecha de sellado electrónico:</b> 23-12-2025 09:26:27	<b>Fecha de emisión de esta copia:</b> 23-12-2025 10:08:15



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

**Pág. 28914**

CVE: BOP-2025-6342  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General 2025.

En cumplimiento del artículo 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2025, relativo al expediente de modificación del Anexo de Inversiones del Presupuesto General 2025, con el siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria con cuantía sobrante que cede crédito:

N.º	PROYECTO INVERSIÓN	IMPORTE INICIAL	IMPORTE CEDIDO	APLICACIÓN	
				ECONOM.	PROG.
2	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL	230.000,00	75.900,00	622	321
TOTAL CON MODIFICACIÓN		154.100,00			

Aplicaciones presupuestarias con alta en crédito:

N.º	PROYECTO INVERSIÓN	IMPORTE	APLICACIÓN	
			ECON	PROG
5	CÁMARAS DE SEGURIDAD ACCESOS POBLACIÓN	17.000,00	609.00	130



Viernes, 26 de diciembre de 2025

6	NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL	9.500,00	622.01	164
7	FINALIZACIÓN FASE II URBANIZACIÓN "PUERTA DE EXTREMADURA"	49.400,00	631.03	433
	TOTAL INVERSIONES	75.900,00		

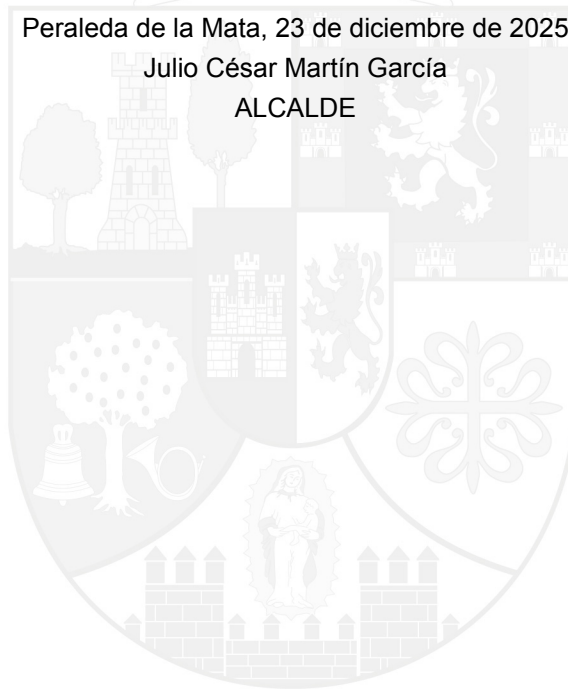
Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados

Peraleda de la Mata, 23 de diciembre de 2025

Julio César Martín García  
ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 21-2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2025, relativo al expediente de modificación de créditos número 21-2025, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias vigentes no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CRÉDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/130/60901	CÁMARAS DE SEGURIDAD ACCESOS POBLACIÓN	17.000,00 €
	TOTAL	17.000,00 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este Crédito Extraordinario se pretende efectuar mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias vigentes no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## APLICACIÓN DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA

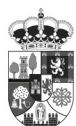
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/321/622	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL	17.000,00 €
	TOTAL	17.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Peraleda de la Mata, 23 de diciembre de 2025  
Julio César Martín García  
ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

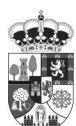
**ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 22-2025.**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2025, relativo al expediente de modificación de créditos número 22-2025, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias vigentes no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/164/62201	NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL	9.500,00 €
	TOTAL	9.500,00 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, la financiación de este Crédito Extraordinario se pretende efectuar mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones presupuestarias vigentes no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN BAJA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/321/622	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. CENTRO EDUCACIÓN INFANTIL	9.500,00 €
	TOTAL	9.500,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

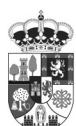
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Peraleda de la Mata, 23 de diciembre de 2025

Julio César Martín García

ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos número 23-2025.**

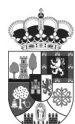
En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2025, relativo al expediente de modificación de créditos número 23-2025, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de diferente área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, con el siguiente resumen por capítulos:

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/433/63103	URBANIZACIÓN P.I. PUERTA DE EXTREMADURA 2ª FASE	49.400,00 €
	TOTAL	49.400,00 €

#### APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN BAJA

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
2025/321/622	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL	49.400,00 €
	TOTAL	49.400,00 €



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### RESUMEN

TOTAL ALTAS CRÉDITOS	49.400,00 €
TOTAL BAJAS CRÉDITOS	49.400,00 €

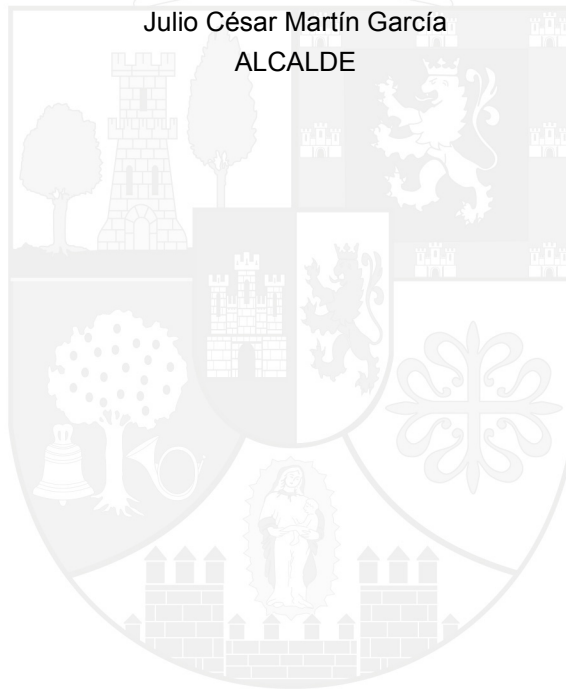
Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos legales expresados.

Peraleda de la Mata, 23 de diciembre de 2025

Julio César Martín García  
ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Saucedilla

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 52/2025 (15) en la modalidad de suplemento de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito / crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplementos en aplicaciones de gastos

PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1510	22706	Urbanismo, Planeamiento y Gestión. Estudios y Trabajos Técnicos	11.907,30 €
1610	21000	Abastecimiento de agua. Infraestructuras y bienes naturales	356,91 €
1640	22100	Tanatorio. Energía eléctrica	151,65 €
1650	21000	Alumbrado público. Infraestructuras y bienes naturales	378,19 €
1710	21000	Parques y jardines. Infraestructuras y bienes naturales.	136,48 €
2310	48001	Asistencia social primaria. Ayudas a la electricidad	500,00 €
	48002		



Viernes, 26 de diciembre de 2025

2310		Asistencia social primaria. A familias e instituciones sin fines de lucro.	4.972,87 €
2310	60900	Construcción de Residencia Municipal de Mayores de Saucedilla	149.250,28 €
3420	22199	Instalaciones deportivas (Piscina). Otros suministros	831,88 €
4140	21000	Desarrollo rural. Infraestructuras y bienes naturales	9.249,00 €
4330	60900	Naves industriales	300.000,00 €
4331	21300	Hogar del Pensionista. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	484,00 €
4590	21200	Otras infraestructuras. Edificios y otras construcciones	210,54 €
9200	21300	Administración General. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	30,25 €
9200	21600	Administración General. Equipos para procesos informáticos	79,94 €
9200	22000	Administración General. Ordinario no inventariable	2.402,75 €
9200	22002	Administración General. Gas	1.115,32 €
9200	22110	Administración General. Productos de limpieza y aseo	1.086,58 €
9200	22601	Administración General. Atenciones protocolarias y representativas	150,00 €
9200	22602	Administración General. Publicidad y propaganda	1.752,02 €
9200	22706	Administración General. Estudios y Trabajos Técnicos	379,34 €



Viernes, 26 de diciembre de 2025

9320	22708	Servicios de recaudación a favor de la entidad. Gestión sistema tributario	32.836,83 €
		TOTAL	518.262,13 €

## Créditos extraordinarios en aplicaciones de gastos

PROGRAMA	ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1532	60900	Pavimentación Calle Extremadura y adyacentes	1.215.000,00 €
1710	61900	Construcción jardín El Molino	8.021,80 €
		TOTAL	1.223.021,80 €

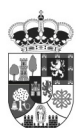
TOTAL APLICACIONES DE GASTOS SUPLEMENTO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO:  
1.741.283,93 €.

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

## Suplementos en Concepto de Ingresos

ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	1.741.283,93 €
	TOTAL	1.741.283,93 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción



Viernes, 26 de diciembre de 2025

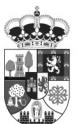
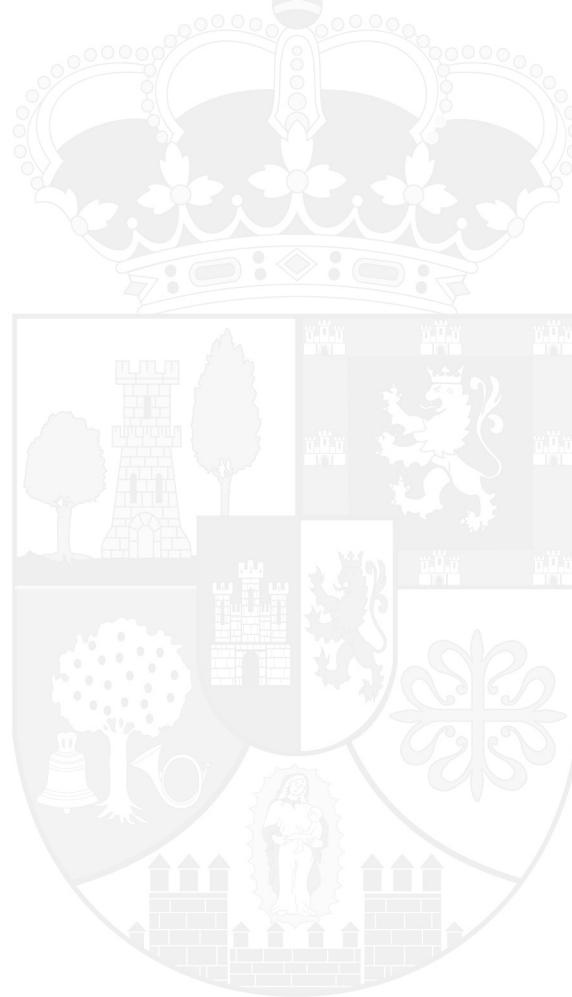
Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Saucedilla, 23 de diciembre de 2025

Iñaki Campo Barrado

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

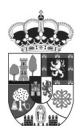
#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva de Modificación de Créditos n.º 18/2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 25 de noviembre de 2025, sobre TRANSFERENCIAS DE CREDITO entre aplicaciones de gasto de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, (Modificación de créditos n.º 18/2025), como sigue a continuación:

#### BAJAS EN APLICACIONES DE GASTO

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRED. INICIALES	A TRANSF	CRED. FINALES
PROG	ECON.				
1531	61906	Reparaciones de caminos	50.000,00 €	50.000,00 €	0,00 €
1650	22100	Electricidad alumbrado público	30.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
9200	22100	Electricidad Oficinas municipales	6.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
3420	22100	Consumo energético Piscina municipal	25.000,00 €	12.500,00 €	12.500,00 €
3340	22609	Gastos para actividades culturales	35.000,00 €	2.000,00 €	33.000,00 €
9120	23000	Dietas de los cargos electos	8.000,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €
9120	23120	Del personal no directivo	1.000,00 €	1.000,00 €	0,00 €

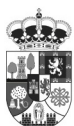


Viernes, 26 de diciembre de 2025

9200	23100	Utilillaje,maquinaria, energia del ayto	10.000,00 €	10.000,00 €	0,00 €
3260	22100	Escuela infantil-consumo energético	8.000,00 €	4.000,00 €	4.000,00 €
2310	22101	Energia Electrica y combustibles de la Residencia de Mayores.	66.432,93 €	20.000,00 €	46.432,93 €
2310	13109	Laboral temporal de la residencia de mayores	580.000,00 €	38.000,00 €	542.000,00 €
2310	16002	Cuotas sociales de la residencia de mayores	180.000,00 €	20.000,00 €	160.000,00 €
2310	22105	Productos alimenticios de la residencia de mayores	225.000,00 €	5.000,00 €	220.000,00 €
3340	22609	Gastos para actividades culturales	35.000,00 €	10.000,00 €	25.000,00 €
TOTAL			1.259.432,93 €	192.500,00 €	1.066.932,93 €

### Altas en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRED.	A TRANSF	CRED. FINALES
PROGR	ECON.		INICIALES		
3420	61902	Cerramientos verticales polideportivo	32.500,00 €	50.000,00 €	82.500,00 €
4590	62500	Adquisición de mobiliario plaza de España	37.950,00 €	30.500,00 €	68.450,00 €
3260	48002	Subv. AMPA	5.000,00 €	5.000,00 €	10.000,00 €



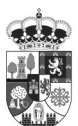
Viernes, 26 de diciembre de 2025

3260	13106	Ret. Personal guardería	10.000,00 €	10.500,00 €	20.500,00 €
1610	22799	Tratamiento residuos construcción	0,00 €	20.000,00 €	20.000,00 €
4590	61902	Inversiones municipales (Proyecto Invers 2025)	168.033,72 €	76.500,00 €	244.533,72 €
TOTAL			253.483,72 €	192.500,00 €	445.983,72 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torrecillas de la Tiesa, 23 de diciembre de 2025

Tomás Sánchez Campo  
ALCALDE - PRESIDENTE

Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villa del Rey

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de Créditos n.º 14/2025.**

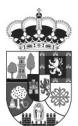
Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2025, de la entidad de Villa del Rey, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Se adjunta ANEXO de la Modificación.

Villa del Rey, 23 de diciembre de 2025

José Flores Tapia

ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025



### Ayuntamiento de Villa del Rey

#### ANUNCIO

#### SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de noviembre de 2025, de la entidad de Villa del Rey, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º 14/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

#### TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a incorporar	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
165	60901	Comunidad Energética	0,00 €	12.000,00 €	12.000,00 €
161	221.04	Energía Eléctrica Abastecimiento Agua	1.000,00 €	2.000,00 €	3.000,00 €
165	221.05	Energía Eléctrica Alumbrado Público	4.000,00 €	2.000,00 €	6.000,00 €
		<b>TOTAL</b>		<b>16.000,00 €</b>	<b>21.000,00</b>

Esta modificación se financia con cargo a una transferencia de crédito en los siguientes términos, Bajas de otra partida

#### Bajas en Aplicaciones de Gastos

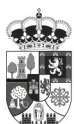
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
<b>Progr.</b>	<b>Económica</b>				
342	622.08	Obra Construcción Pista Multiusos	20.000,00 €	12.000,00 €	8.000,00 €
920	120.01	Retribuciones Básicas Administrativo	9.000,00 €	4.000,00 €	5.000,00 €
		<b>TOTAL</b>		<b>16.000,00€</b>	<b>13.000,00 €</b>

Ayuntamiento de Villa del Rey

Plaza del Emigrante, 1, VILLA DEL REY. 10960 (Cáceres). Tfno. 927395286. Fax: 927395363



Cód. Verificación: AP1P47M6DYNID4893E7ZH767Y  
Verificación: https://viladerey.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



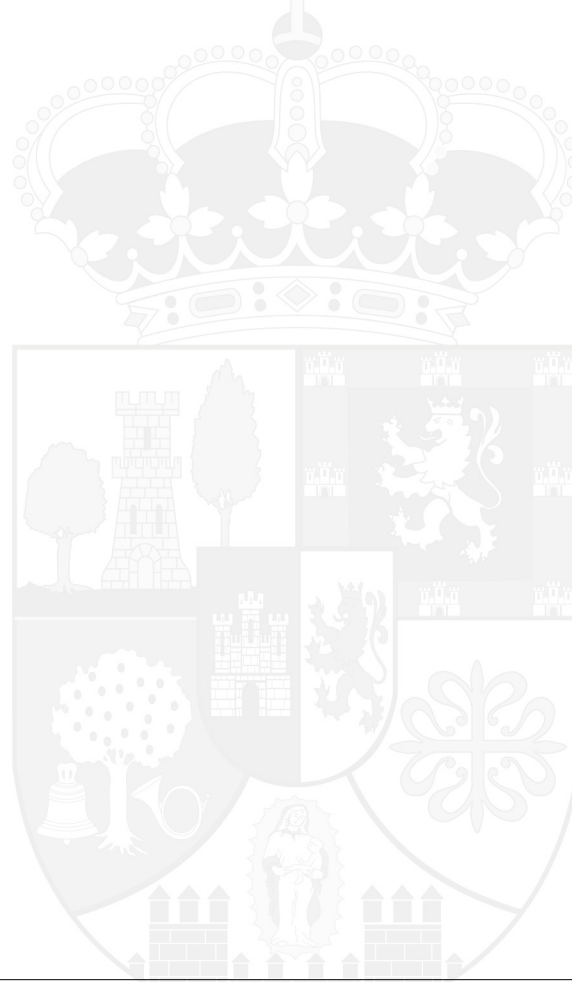
Viernes, 26 de diciembre de 2025



### Ayuntamiento de Villa del Rey

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.



Ayuntamiento de Villa del Rey

Plaza del Emigrante, 1, VILLA DEL REY. 10960 (Cáceres). Tfno. 927395286. Fax: 927395363

Cód. Verificación: AP1PAM76DYN7UD14893E7ZH767Y  
Verificación: <https://villa.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

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

#### **EDICTO. Aprobación provisional de imposición de Tasa de Servicio de Pista de Pádel y de Ordenanza Fiscal.**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdeñigos (Cáceres), en sesión ordinaria de fecha de 19 de diciembre de 2025, aprobó provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de pista de pádel de la Entidad Local Menor y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

Se somete el citado expediente a información pública durante el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten el acuerdo provisional se entenderá definitivo.

Valdeñigos, 22 de diciembre de 2025  
David Mateos Caballero  
ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

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

#### **EDICTO. Aprobación provisional de imposición de Tasa de Servicio de Gimnasio y de Ordenanza Fiscal.**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdeíñigos (Cáceres), en sesión ordinaria de fecha de 19 de diciembre de 2025, aprobó provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de gimnasio de la Entidad Local Menor y la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

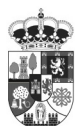
Se somete el citado expediente a información pública durante el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten el acuerdo provisional se entenderá definitivo.

Valdeíñigos, 22 de diciembre de 2025

David Mateos Caballero

ALCALDE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Aguas del Ayuela

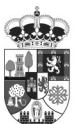
#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto y Plantilla de Personal 2026.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 25 de Noviembre de 2025, el Presupuesto General de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026, publicado en el BOP n.º 227, de fecha 27 de Noviembre de 2025, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y expuesto al público durante el plazo de quince días no se han presentado reclamaciones y alegaciones.

Alcuéscar, 22 de diciembre de 2025

Joaquín Plana Flores

PRESIDENTE



Viernes, 26 de diciembre de 2025

**MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA**

**Pza. España, 1**

**10160 ALCUESCAR (CACERES)**

**MANCOAYUELA@gmail.com**

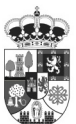
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela para el ejercicio 2.026 conforme al siguiente resumen por capítulos:

**PRESUPUESTO MANCOMUNIDAD DE AGUAS DEL AYUELA 2.026.**

**RESUMEN POR CAPÍTULO**

**INGRESOS**

CAPITULOS	DENOMINACION	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	150 €

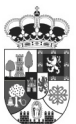


Viernes, 26 de diciembre de 2025

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	296.770 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	150 €
	OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	150 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0 €
	TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	297.220 €

## GASTOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
	OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	24.196,93 €
2	GASTOS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	82.712,04 €



Viernes, 26 de diciembre de 2025

3	GASTOS FINANCIEROS	2.500 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	172.711,03 €
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	15.100 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	0 €
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS		297.220 €

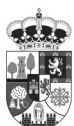
#### ASIGNACIÓN A LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, y por acuerdo de Pleno de fecha 18 de Julio de 2.023 se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

**INDEMNIZACIONES A ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL,** según acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria y urgente de fecha 18 de Julio de 2.023.

-El Presidente de la Mancomunidad de Aguas del Ayuela, desempeñará su cargo con dedicación parcial del 10% de la jornada laboral, y percibirá una retribución mensual líquida de 300 €, en catorce pagas anuales.

Las cantidades establecidas en los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos



Viernes, 26 de diciembre de 2025

los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el importe de las indemnizaciones y asignaciones a los miembros de la Corporación Municipal que no tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial, que constan a continuación, por los conceptos que también se indican:

En concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte percibirán:

- Por asistencia a las sesiones del Pleno: 76,43 € euros en 2.025 actualizable con el I.P.C. anual, de conformidad con lo dispuesto en el pliego y el contrato firmado al respecto entre la Mancomunidad y la empresa concesionaria del servicio.
- Por asistencia a la sesión de Comisión Especial de Cuentas: 0 euros.
- Por asistencia a la Junta de Gobierno Local: 100 euros.

En cualquier caso sólo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren

Y el régimen de indemnizaciones (dietas, gastos de transporte a recibir por desplazamientos, ...), ocasionados por razón de su cargo, se aplicará lo dispuesto en las Bases de Ejecución.

2º. Habiéndose aprobado en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 25 de Noviembre de 2.025, la plantilla de personal para el ejercicio 2.026, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (nº 227, de fecha 27 de Noviembre de 2.025).

No habiéndose presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobada.

### PLANTILLA DE PERSONAL

Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcuéscar llevando la Mancomunidad de Aguas del Ayuela en acumulación.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Contra el Acuerdo de aprobación definitiva de la plantilla de personal, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Alcuéscar, a 22 de Diciembre de 2025.- El Presidente de la Mancomunidad de Aguas: Joaquín Plana Flores.



Viernes, 26 de diciembre de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Riberos del Tajo

#### **ANUNCIO. Delegación funciones de Presidencia.**

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 47, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales “corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste/a para el ejercicio de sus atribuciones, (...)”

Considerando lo dispuesto en el art. 9 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Riberos del Tajo.

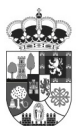
Teniendo que ausentarme del término municipal por asuntos personales desde el día 27 de diciembre de 2025 al 22 de enero de 2026, ambos incluidos.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y art. 9 de los Estatutos de la Mancomunidad por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO. Delegar en el Sr. Vicepresidente de la Mancomunidad, D. Francisco Javier Sánchez Vega, la totalidad de mis funciones delegables por Ley desde el día 27 de diciembre de 2025 hasta el día 22 de enero de 2026, ambos incluidos, por ausentarme durante ese periodo.

SEGUNDO. Dar traslado del presente a D. Francisco Javier Sánchez Vega, entendiéndose tácitamente aceptada la delegación si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente Decreto no se hace manifestación expresa en contrario.

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



Viernes, 26 de diciembre de 2025

CUARTO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Cañaverall, 22 de diciembre de 2025

Mario Cerro Fernández

PRESIDENTE

