



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 8 de enero de 2026

N.º 0004

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

Aprobación Definitiva Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos y otros servicios administrativos. BOP-2026-27

Aprobación Definitiva Modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del Dominio Público con mesas, sillas, veladores y elementos análogos. BOP-2026-28

Ayuntamiento de Eljas

Padrones de Tasas 2.º Semestre 2025. BOP-2026-29

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación definitiva Modificación de Créditos. BOP-2026-30

Aprobación inicial presupuesto 2026 BOP-2026-31

Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza de Cementerio. BOP-2026-32

Ordenanza Utilización de Locales y Bienes Municipales. BOP-2026-33

Ayuntamiento de Hoyos

Elevación a definitiva de la modificación de la Ordenanza del Cementerio Municipal. BOP-2026-34

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Resultado Proceso Selectivo y Nombramientos Funcionarios. BOP-2026-35

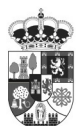
Ayuntamiento de Membrío

Bases convocatoria bolsa de empleo temporal. BOP-2026-36

Ayuntamiento de Peralda de la Mata

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2026. BOP-2026-37

Ayuntamiento de Piedras Albas



Jueves, 8 de enero de 2026

Modificación dedicación parcial Cargo Público.

BOP-2026-38

Ayuntamiento de Romangordo

Aprobación inicial Presupuesto General, Plantilla de Personal, Bases de Ejecución y Masa Salarial para el ejercicio de 2026.

BOP-2026-39

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Elección del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2026-40

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Información pública sobre Convenio para la Concesión administrativa del uso gratuito y temporal del Espacio para la Creación Joven.

BOP-2026-41

Ayuntamiento de Villa del Campo

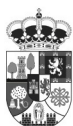
Aprobación inicial Presupuesto General 2026.

BOP-2026-42

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación inicial Presupuesto 2026.

BOP-2026-43



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos y otros servicios administrativos.

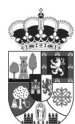
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 6 de octubre de 2025, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 5 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICION DE DOCUMENTOS Y OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5.º- Cuota Tributaria

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al/a interesado/a del acuerdo recaído, a que se refiere esta Ordenanza se registrá por las siguientes tarifas:

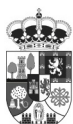
CONCEPTO	IMPORTE EN €.
CENSOS DE POBLACIÓN DE HABITANTES	
1. Certificaciones de empadronamiento y vecindad	0,50
2. Certificados de convivencia y residencia	0,50
CERTIFICACIONES Y COMPULSAS	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales.	0,50



Jueves, 8 de enero de 2026

2. Compulsa de documentos.	0,20
3. Certificaciones Catastrales.	a través del PIC
LICENCIA URBANÍSTICA	
1. Por obras, instalaciones y construcciones	10,00
2. Señalamiento de alineaciones	10,00
3. Parcelaciones y reparcelaciones	10,00
4. Licencias de primera ocupación	10,00
5. Prórrogas de licencias concedidas	10,00
6. Cédulas Urbanísticas	10,00
OTROS EXPEDIENTES O SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
1. Fotocopias blanco y negro.	0,10 (página)
2. Fotocopias color.	0,20 (página)
3. Correo electrónico	0,50
4. Bandos	1,00
5. Tramites varios: ITV, SEXPE, INEM, DNI, QUEMAS, VIDAS LABORALES ...etc.	0,50

Deleitosa, 26 de diciembre de 2025
María Angeles Rebollo González
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Modificación Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del Dominio Público con mesas, sillas, veladores y elementos análogos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 6 de octubre de 2025, aprobatorio de la MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 8 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS, VELADORES Y ELEMENTOS ANÁLOGOS.

Cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 8.º- Normas de Gestión

La inclusión del texto siguiente:

ARTÍCULO 8 (BIS). OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LICENCIAS O CONCESIONES MUNICIPALES.

Obligaciones durante los períodos de cierre del establecimiento

Los titulares de las autorizaciones deberán retirar mesas, sillas, sombrillas y demás elementos auxiliares cuando el establecimiento permanezca cerrado al público, ya sea por vacaciones, descanso semanal, reformas u otras causas.

En ningún caso podrán permanecer desplegados los elementos de la terraza cuando el local no se encuentre en funcionamiento, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.



Jueves, 8 de enero de 2026

Colocación de mesas y sillas a demanda

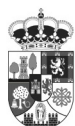
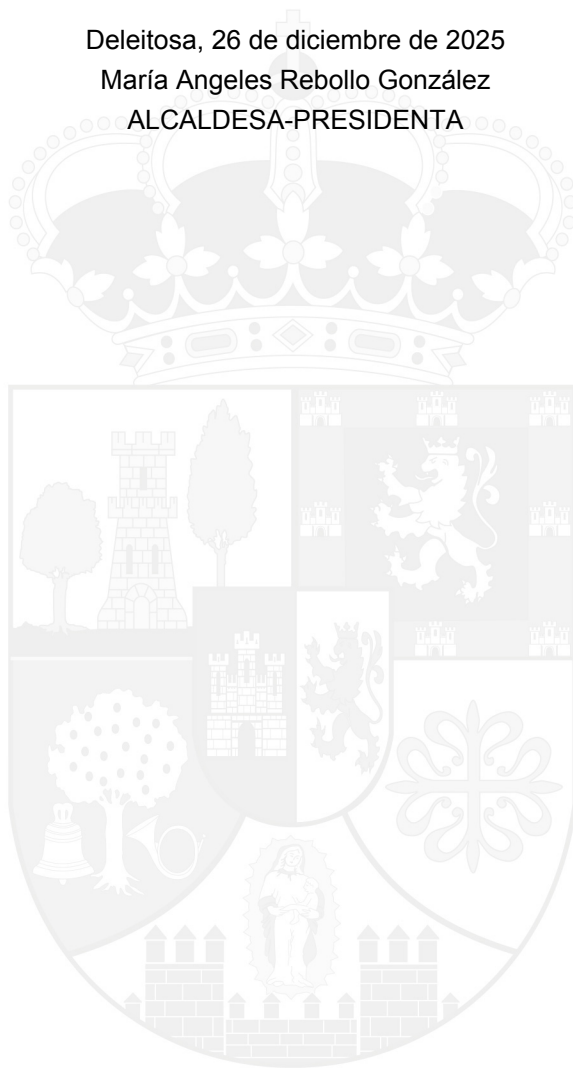
Los titulares ajustarán en todo momento el número de mesas, sillas y sombrillas desplegadas a la demanda real de clientes, evitando ocupar la plazuela con mobiliario innecesario.

El mobiliario no utilizado deberá permanecer recogido en el interior del local o apilado y ordenado en un espacio mínimo que no interfiera con el paso de peatones ni con la circulación o estacionamiento de vehículos.

Deleitosa, 26 de diciembre de 2025

María Angeles Rebollo González

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Padrones de Tasas 2.º Semestre 2025.

Aprobados por esta Alcaldía los Padrones de Tasas por Consumo de Agua a Domicilio (2.º Semestre-2025); Tasa de Recogida de Basuras (2.º Semestre-2025); Aguas Sobrantes (Ejercicio-2025); y Vados Permanentes (Ejercicio-2025). Se exponen al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en periodo voluntario será del 12 de enero de 2026, al 12 de marzo de 2026, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las cuotas que se produzcan.

Las cuotas se harán efectivas en la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, n.º 1), en metálico, cheque conformado, giro postal tributario, cuyo impreso contiene instrucciones completas, por transferencia bancaria para abono en las cuentas del Ayuntamiento, o mediante domiciliación bancaria habilitada al efecto, en entidades de depósito autorizadas.

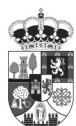
El horario de pago es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Eljas, 27 de diciembre de 2025

Antonio Bellanco Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos.

En cumplimiento del artículo 169.3, 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 30 de septiembre de 2025, rectificado por error en clasificación económica el 24 de noviembre de 2025, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Gastos:

338-226.99	1.936,00 €
920-635.00	446,00 €
342-635.00	445,00 €
241-609.01	2.843,50 €
326-623.00	2.500,00 €
342-632.00	3.159,74 €
326-131.02	1.036,00 €
326-160.00	155,24 €
Total	12.521,48 €

Bajas en Partidas de Gastos:

912-160.00	12.521,48 €
------------	-------------



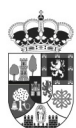
Jueves, 8 de enero de 2026

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 en el artículo 171 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, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Holguera, 30 de diciembre de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

EDICTO. Aprobación inicial presupuesto 2026

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

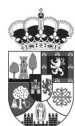
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Holguera, 30 de diciembre de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza de Cementerio.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza de cementerio.

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 por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

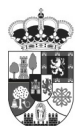
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Holguera, 31 de diciembre de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Ordenanza Utilización de Locales y Bienes Municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Holguera de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES Y BIENES MUNICIPALES cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES Y BIENES MUNICIPALES

ARTÍCULO 1. Fundamento

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 en relación con los artículos 20 y siguientes, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 15 a 19, todos ellos 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, este Ayuntamiento acuerda modificar la Tasa por la utilización de locales y bienes municipales.

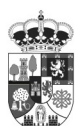
ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los locales y bienes Municipales que se detallan en el artículo 5.

ARTÍCULO 3. Sujetos Pasivos

Están obligados al pago de la tasa en concepto de sujetos pasivos contribuyentes a las personas físicas y jurídicas y las entidades, a que se refiere la Ley General Tributaria siguientes:

- La persona o entidad a cuyo favor se otorgue autorización para el uso de locales y bienes municipales.



Jueves, 8 de enero de 2026

ARTÍCULO 4. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señale la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la siguiente:

PLAZA DE TOROS

Por día o fracción: 1000 €

Entre 5-6 días consecutivos: 4000 € (si es una entidad pública quien solicita la plaza los 5-6 días pueden ser consecutivos o alternos en un plazo máximo de dos meses desde la retirada de la plaza)

A estos importes se les adicionará el IVA al 21%.

SALA MULTIUSOS

Por día o fracción: 200 €

Las asociaciones y los mayordomos de las fiestas quedan exentos de pago.

La puesta a disposición de la sala multiusos conlleva las sillas que en ese momento estén disponibles.

LOCALES HOGAR DEL PENSIONISTA

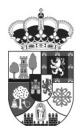
Por día o fracción: 150 €

Se dejarán sillas según disponibilidad.

ESCENARIO

Día o fracción: 50,00 €

VALLAS



Jueves, 8 de enero de 2026

Por valla, día o fracción: 5,00 €

Máximo de vallas a dejar 10 o según disponibilidad.

SILLAS

Hasta 50 sillas: 10 € por día o fracción.

Por cada 10 sillas de exceso: 1,50 € por día o fracción

MONTAJE, DESMONTAJE Y TRANSPORTE DE LA PLAZA DE TOROS:

El montaje, desmontaje y transporte de cualquier tipo de instalación será por cuenta del solicitante.

FIANZAS.

Plaza de toros: 500 €

Salón multiusos, sala hogar del pensionista y escenario: 100 €

Vallas y sillas: 15 € o reposición de sillas y vallas que se entreguen defectuosas.

Finalizado el evento en el plazo de cinco días debe de desmontar, trasladar y entregar al Ayuntamiento de Holguera el bien, salvo que la misma tenga que ir a otro municipio. Llevará recargo de 100 € diario cada día de retraso de entrega del bien.

ARTÍCULO 6. Exenciones y bonificaciones

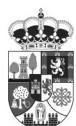
Asociaciones de la localidad y mayordomías: Sólo abonarán 100 € en concepto de fianza tanto para el uso de la plaza de toros, salón multiusos, locales Hogar o escenario cuando lo utilicen para realizar actividades que redunden en beneficio de la comunidad.

Plazo máximo petición sala multiusos para eventos familiares 18 meses antes de la celebración del evento.

ARTÍCULO 7. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en la fecha en que este Ayuntamiento conceda y expida la correspondiente licencia o autorización.

ARTÍCULO 8. Gestión



Jueves, 8 de enero de 2026

1. La realización de las actividades y la prestación de los servicios sujetos a esta tasa, se llevarán a cabo a instancia de parte.
2. Todas las cuotas serán objeto de liquidación para ingreso directo del 70%, una vez concedidas las licencias o autorizaciones de que se trate, procediendo los/as contribuyentes a su pago antes de su retirada de las instalaciones municipales, quedando obligado al pago del 30% restante en el plazo de un mes desde la celebración del evento para el que se concede la autorización.
3. Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales o bienes estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

1. En todo lo relativo a infracciones tributarias y su calificación, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley General Tributaria.
2. La imposición de sanciones no suspenderá, en ningún caso, la liquidación y cobro de las cuotas devengadas.

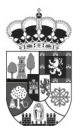
DISPOSICIÓN FINAL La presente ordenanza, aprobada entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Holguera, 31 de diciembre de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hoyos

ANUNCIO. Elevación a definitiva de la modificación de la Ordenanza del Cementerio Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la Ordenanza municipal reguladora de cementerios cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe con el siguiente tenor literal:

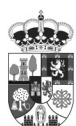
Que en sesión ordinaria de junio de 2025, celebrada el 1 de julio de 2025, con la asistencia de los/as siguientes miembros de la corporación: D. Óscar Antúnez García, Dña. Mónica Moralejo Rodríguez, Dña. Raquel Gordo Sandín, D. Gonzalo Pérez Zanca, D. José Iglesias Iglesias, Dña. Lidia Arroyo Velasco, D. Miguel Ángel Antúnez Montero, como concejales de la misma, entre otros, se adoptó por unanimidad de los miembros de la corporación, el siguiente acuerdo:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de cementerios, respecto del artículo 15 de la Ordenanza de Cementerios de Hoyos, en la que se dispone en el apartado segundo lo siguiente: No se concederá nicho ni sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, salvo la reserva que se podrá realizar para el/la cónyuge del/la fallecido/a, si lo solicita, del nicho o sepultura colindante.

Se acuerda por unanimidad modificar que, respecto de la reserva de nichos, donde pone sólo "cónyuge" también se incluya, además del mismo, a "padre, madre, hijos/as, abuelos/as, hermanos/as o nietos/as" del/a fallecido/a. Esto es lo único que se cambia de la ordenanza.

Queda, así, el siguiente tenor literal: No se concederá nicho ni sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, salvo la reserva que se podrá realizar para el/la cónyuge, padre, madre, hijos/as, abuelos/as, hermanos/as o nietos/as del/la fallecido/a, si lo solicita, del nicho o sepultura colindante.



Jueves, 8 de enero de 2026

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/as interesados/as, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de 30 días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

El texto refundido del documento normativo queda de la forma que sigue:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CEMENTERIO DEL MUNICIPIO DE HOYOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

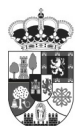
ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.2. j y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en el artículo 84 de la misma norma, y el 22 del Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de Carácter Fiscal y de Fomento y Liberación de la Actividad Económica, los servicios funerarios tendrán la consideración de servicio esencial de interés general, pudiendo ser prestados por la Administración Municipal, por empresas públicas o empresas privadas, en régimen de concurrencia en todos los casos

Asimismo, la prestación de los servicios funerarios se sujetará a las medidas de control y autorización establecidas en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, y el resto de Normativa aplicable en la materia.

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación de la prestación de los servicios funerarios, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios, y policía sanitaria mortuoria, regulado en el artículo 61.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre.



Jueves, 8 de enero de 2026

ARTÍCULO 3. Actividades de Servicios Funerarios.

A los efectos de esta Ordenanza, se consideran actividades de servicios funerarios, las que se prestan desde el fallecimiento de una persona hasta su inhumación o incineración, a la vez que las relacionadas con la exhumación de cadáveres:

ARTÍCULO 4. Régimen de Gestión del Cementerio Municipal.

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa, sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la Alcaldía sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en un/a Concej/a.

En la plantilla municipal se determinará el número de trabajadores/as que quedan adscritos/as al servicio con determinación para cada uno/a de ellos/as de las funciones a realizar.

ARTÍCULO 5. Horario de Apertura y Cierre.

De lunes a domingo:

- Desde el 21/10 hasta el 21/03, de 10 a 18 horas.
- Desde el 22/03 hasta el 20/10, de 10 a 20 horas.

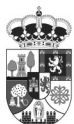
El horario de apertura se expondrá en un lugar visible y podrá ser variado por el Ayuntamiento en base a las necesidades del Municipio.

ARTÍCULO 6. Plano General del Cementerio.

En el acceso al recinto constará un plano general del cementerio, en el que se plasmarán todas las dependencias existentes y la distribución que se ha realizado del mismo por zonas.

En el interior del cementerio se colocará la oportuna señalización vertical y horizontal para que en todo momento los/as visitantes que accedan al mismo, puedan hacerlo sin obstáculos y de forma directa hacia el lugar al que se dirijan.

Cuando el servicio así lo requiera, por la Alcaldía se podrán imponer limitaciones de acceso a vehículos.



Jueves, 8 de enero de 2026

TÍTULO II. ESTABLECIMIENTOS MORTUORIOS

ARTÍCULO 7. Cementerio.

El Cementerio es el recinto adecuado para inhumar restos humanos, que cuenta con la oportuna autorización sanitaria y demás requisitos reglamentarios. Se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación.

Las dependencias y características del cementerio son las siguientes:

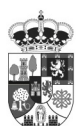
- Un número de sepulturas o unidades de enterramiento vacías adecuado al censo de la población de referencia del cementerio o por lo menos terreno suficiente para su construcción dentro de los 10 años siguientes.
- Abastecimiento de agua potable para el personal y los/as asistentes.

ARTÍCULO 8. Fosas, Nichos y Columbarios.

Las fosas, nichos y columbarios, construidos con posterioridad a la presente Ordenanza deberán seguir, como mínimo las siguientes determinaciones:

8.1.- Fosas.

- Se reconoce aquellas existentes en la actualidad.
- Para aquellas que hubiera que poner de nuevo en servicio, o que deban construirse, adecuarse para su uso, si así fuera necesario, se garantizará lo siguiente:
 - Serán como mínimo de 0,80 metros de ancho y 2,10 metros de largo, y guardarán una separación entre sí, como mínimo, de 0,50 metros por los cuatro costados. No obstante, en el caso de que se utilicen sistemas prefabricados, debidamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, la separación entre las fosas vendrá determinada por las propias condiciones del modelo de prefabricado y por el diseño del proyecto técnico realizado para su implantación.
 - La profundidad mínima de enterramiento será de dos metros a contar desde la superficie en la que reposará el féretro, hasta la rasante del terreno sobre el que se apoyará, en su caso, la lápida o monumento funerario que la distinga.
 - El modelo prefabricado que se utilice deberá asegurar una cierta estanqueidad en su estructura y con sistemas que no supongan su fracturación por asentamiento y garanticen una eliminación necesaria de los gases y lixiviados.



Jueves, 8 de enero de 2026

8.2.- Nichos.

- El nicho tendrá como mínimo 0,90 metros de ancho por 0,75 metros de alto y 2,60 metros de profundidad. Los de niños, de 0,50 metros en una profundidad de 1,60 metros.
- La separación entre nichos será de 0,287 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal, salvo si se usan sistemas prefabricados previamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, en cuyo caso, la separación horizontal y vertical entre nichos vendrá dada por las características técnicas de cada sistema constructivo concreto.
- La altura máxima de los nichos será la correspondiente a 3 filas.
- Las galerías destinadas a defender de las lluvias las cabeceras de los nichos tendrán 2,50 metros de ancho, a contar desde su más saliente parámetro interior y su tejadillo se apoyará en un entramado vertical, sin limitar los espacios abiertos con ninguna clase de construcción.
- El suelo de los nichos tendrá una pendiente mínima hacia el interior del uno por ciento.

Aunque los materiales utilizados en la construcción de nichos y fosas sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad y salida al exterior por la parte más elevada, en el caso de los nichos.

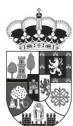
8.3.- Columbarios.

- Estarán constituidos por un conjunto de nichos, cada uno de los cuales tendrá como mínimo 0,40 metros de ancho por 0,40 metros de alto y 0,60 metros de profundidad.

ARTÍCULO 9. Administración de los Cementerios.

El Ayuntamiento lleva un registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhuman o exhuman en el cementerio, en el que figura como mínimo la siguiente información:

- N.º de orden: será correlativo a partir del n.º 1.
- Sexo: V para varones y H para hembras.
- Fecha de la inhumación o exhumación.
- Domicilios habitual y mortuario: c/, población y provincia, señalándose en su caso el distrito municipal correspondiente.



Jueves, 8 de enero de 2026

ARTÍCULO 10. Sala Velatorio.

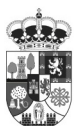
El Tanatorio es el establecimiento funerario habilitado como lugar de etapa del cadáver, entre el domicilio mortuario y el de inhumación o cremación, debidamente acondicionado y dispuesto para la exposición y velatorio de cadáveres.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, el Tanatorio deberá reunir las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas para el fin a que se destinan.

Deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- Será un edificio exclusivo para uso funerario y actividades afines o complementarias que sirvan para la mejor prestación del servicio. En estas instalaciones también podrán ubicarse las oficinas y sedes sociales de la empresa prestadora del mismo con todos sus servicios empresariales, siempre que estos no afecten negativamente en la prestación del servicio.
- Contará con dependencias de tránsito, permanencia, tratamiento y exposición de cadáveres, así como aseos y dependencias de tránsito y estancia para familiares que tendrán acceso y circulación independiente de las anteriores.
- Se deberá disponer del personal, material y equipamiento necesario y suficiente para atender los servicios ofertados, garantizando un adecuado nivel de higiene, con especial atención a la prevención de todo tipo de enfermedades transmisibles. Estas instalaciones gozarán de los siguientes elementos: medios necesarios para la desinfección de, enseres, ropas y demás material, sistema adecuado de eliminación de ropas u otros objetos; agua potable y un sistema de eliminación de aguas residuales a la red de alcantarillado u otro sistema autorizado, y duchas y aseos para el personal.
- Zona destinada a la exposición de cadáveres, que constará de dos áreas comunicadas entre sí: una para la exposición de cadáveres y la otra para el público. La separación entre ambas se hará mediante una cristallera lo suficientemente amplia que permita la visión directa del cadáver por el público. El área destinada a exposición del cadáver contará con refrigeración para asegurar una temperatura entre dos y cinco grados centígrados, y dispondrá de un termómetro indicador visible desde el exterior.

Será necesario llevar un Libro Registro de Servicios en el que, por orden cronológico y permanentemente actualizado, se anotarán todos los servicios que en el mismo se presten. Como mínimo deberán figurar las siguientes anotaciones:



Jueves, 8 de enero de 2026

- Número del servicio.
- Identificación del fallecido.
- Permanencia del cadáver en el tanatorio (desde: fecha y hora; hasta: fecha y hora).
- Tratamiento a que se ha sometido el cadáver.
- Personal que lo ha practicado.
- Responsable técnico de los tratamientos.

El Libro de Registro de Servicios deberá diligenciarse por los Gerentes de Área que corresponda, y permanecerá custodiado bajo la responsabilidad del/a titular del establecimiento, pudiendo ser controlado en cualquier momento a requerimiento de la inspección sanitaria.

TÍTULO III. SERVICIOS Y PERSONAL

ARTÍCULO 11. Servicios.

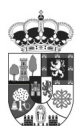
El Servicio Municipal de Cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
- Generará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente Ordenanza fiscal.
- Realizará la colaboración necesaria con el resto de servicios del Ayuntamiento a la hora de llevar el registro de enterramientos en un libro foliado y sellado.
- Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 12. Del Encargado del Cementerio.

La conservación y vigilancia del cementerio estarán encomendadas al encargado general municipal, y sus funciones son las siguientes:

- Abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada en cada época del año.
- Hacerse cargo de las licencias de entierro.



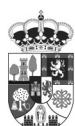
Jueves, 8 de enero de 2026

- Colaborar con los servicios generales del Ayuntamiento para el archivo de la documentación recibida.
- Vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
- Cumplir las órdenes que reciba del citado órgano en lo que respecta al orden y organización de los servicios del cementerio.
- Impedir la entrada o salida del cementerio de resto mortales o objetos, si no se dispone de la correspondiente autorización.
- Impedir la entrada al cementerio de perros y otros animales.
- Exigir a los/as particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier obra.
- Vigilar que el resto de los/as empleados/as asignados/as al cementerio cumpla puntualmente sus obligaciones, informando de las faltas que se cometan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.
- Distribuir el trabajo a los/as ayudantes y peones de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones que reciba el citado órgano.
- Disponer la realización de las inhumaciones, exhumaciones, traslados y otros servicios, una vez presentada la documentación necesaria, y vigilar permaneciendo al pie de la sepultura, que se realicen debidamente hasta el final.
- Cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
- Impedir rigurosamente la entrada al cementerio de toda persona o grupo que, por sus gestos, comportamiento y otros motivos ostensibles, puedan perturbar la tranquilidad del recinto o alterar las normas de respeto inherentes a este lugar.
- Cuidar las plantas y arbolado del interior del recinto.
- La realización de todas aquellas labores necesarias en relación con los trabajos necesarios para la inhumación y exhumación de cadáveres.

ARTÍCULO 13. Del Resto del Personal que intervenga en el Cementerio.

Corresponderá al resto de personal al que el encargado general disponga la realización de actividades y acciones concretas vinculadas al recinto del cementerio, la realización de aquellos trabajos que fueren necesarios para el adecuado mantenimiento y adecentamiento de las instalaciones

El personal que realice trabajos en el cementerio estará dotado de guantes de goma y caretas protectoras contra las emanaciones en aquellos trabajos que lo requieran.



Jueves, 8 de enero de 2026

TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 14. Bien de Dominio Público.

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento gozan de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

ARTÍCULO 15. Concesión Administrativa.

La concesión administrativa tendrá una duración de:

- Nicho: el plazo máximo será de setenta y cinco (75) años.
- Panteón: el plazo máximo será de setenta y cinco (75) años.
- Sepultura: el plazo máximo será de setenta y cinco (75) años.

No se concederá nicho ni sepultura con carácter anticipado al fallecimiento, salvo la reserva que se podrá realizar para el/la cónyuge, padre, madre, hijos/as, abuelos/as, hermanos/as o nietos/as del/la fallecido/a, si lo solicita, del nicho o sepultura colindante.

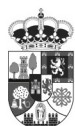
Mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, anualmente se fijarán las tarifas a cobrar por los correspondientes servicios. En todo caso, se tendrá en cuenta el tiempo que dure la concesión. Asimismo, se establecerán las tasas por inhumaciones y exhumaciones.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 16. Normas de Conducta de los/as Usuarios/as y Visitantes.

Queda prohibida:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes.
- El aparcamiento fuera de los lugares destinados a tal efecto.
- Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- Fumar y comer en las instalaciones del cementerio.
- La entrada de vendedores ambulantes y la asistencia de personas bajo los efectos del alcohol.



Jueves, 8 de enero de 2026

- Caminar por fuera de los caminos, pisando las tumbas o las flores.
- Pernoctar en el recinto del cementerio.
- Arrojar restos de plantas, avalorios, enseres o restos decorativos de las construcciones del cementerio, fuera de los lugares habilitados al efecto.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 17. Derechos de los/as Usuarios/as.

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al/a solicitante un nicho, panteón, sepultura, otorgándose únicamente la ocupación temporal del mismo. Todo ciudadano tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado. En todo momento, deberá observar las normas de conducta previstas en esta Ordenanza, así como la Normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo, deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.

TÍTULO VI. DERECHOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 18. Inscripción en el Registro.

Todo derecho funerario se inscribirá en el Libro Registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.

ARTÍCULO 19. Título de Concesión.

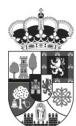
En los títulos de concesión se harán constar:

- Los datos que identifiquen la unidad de enterramiento.
- Fecha de inicio y finalización de la concesión.
- Nombre, DNI y dirección del/a titular.
- Tarifas satisfechas en concepto de derechos funerarios.

ARTÍCULO 20. Titulares del Derecho Funerario sobre las Concesiones.

Las concesiones podrán otorgarse a nombre de:

- Personas físicas.



Jueves, 8 de enero de 2026

- Comunidades religiosas o establecimientos benéficos y hospitales, reconocidos como tales por la Administración, para uso exclusivo de sus miembros o de sus beneficiarios/as o acogidos/as.

ARTÍCULO 21. Obligaciones del/a Titular del Derecho Funerario.

Los/as titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que estará establecida en la Ordenanza fiscal.
- Obtener la autorización municipal necesaria para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea necesario. No se considerarán obras las labores de inhumación o exhumación del cadáver o restos mortuorios.
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia del título de concesión.

ARTÍCULO 22. Causas de Extinción del Derecho Funerario.

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del/a interesado/a, de acuerdo con la Legislación vigente en cada momento revirtiendo la misma, y por tanto la unidad de enterramiento, a la Administración en los siguientes supuestos:

- Por transcurso del plazo de la concesión: Una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, previo a la tramitación del correspondiente expediente.
- Por renuncia expresa del titular.
- Por incumplimiento de las obligaciones del/a titular, previo a la tramitación del correspondiente expediente.

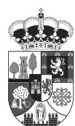
ARTÍCULO 23. Pago de las Tasas.

El disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, que queda recogida en la Ordenanza fiscal aprobada por este Ayuntamiento.

TÍTULO VII. CLASIFICACIÓN SANITARIA

ARTÍCULO 24. Clasificación Sanitaria de los Cadáveres y Lugar de Enterramiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura, se clasifican los cadáveres en dos grupos, según las causas de defunción:



Jueves, 8 de enero de 2026

GRUPO I.

Aquellos cuya causa de la defunción represente un riesgo sanitario tanto de tipo profesional para el personal funerario como para el conjunto de la población, según normas y criterios fijados por la Administración Pública, tales como cólera carbunco, ébola, rabia, poste, Creutzfeldt-Jakob u otras encefalopatías espongiformes, contaminación por productos radiactivos o cualquier otra que en su momento pudiera ser incluida en este grupo mediante Orden de la Consejería de Sanidad y Consumo.

GRUPO II.

Abarca los de las personas fallecidas por cualquier otra causa, no incluida en el Grupo I.

TÍTULO VIII. DE LAS EMPRESAS FUNERARIAS

ARTÍCULO 25. Empresas Funerarias.

En cumplimiento de la competencia recaída sobre este Ayuntamiento, en lo que a la autorización y el control sanitario de empresas, instalaciones y servicios funerarios regulados en Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se dispone que todas aquellas empresas funerarias que ejerzan su actividad propia en este Municipio deberán disponer de la preceptiva autorización municipal para el establecimiento de toda actividad, la cual corresponde ser otorgada por el Alcalde, previa la instrucción del correspondiente procedimiento.

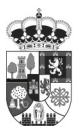
TÍTULO IX. INHUMACIONES, EXHUMACIONES, CONDUCCIÓN Y TRASLADO DE CADÁVERES

ARTÍCULO 26. Inhumaciones.

Las inhumaciones de cadáveres se realizarán con autorización municipal, y siempre en los lugares debidamente autorizados para ello, una vez confirmada la defunción mediante certificación del Registro Civil.

En los casos de conducción ordinaria, no se podrá realizar la inhumación de un cadáver antes de las 24 horas del fallecimiento ni después de las 48 horas posteriores al mismo, salvo cuando haya intervención de la autoridad judicial o en los supuestos expresamente contemplados en este Reglamento.

En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplantes, y en los que es estado del cadáver lo requiera, siempre confirmado por



Jueves, 8 de enero de 2026

personal médico, se podrá autorizar el traslado e inhumación del cadáver antes de haber transcurrido las 24 horas, siempre que hayan transcurrido 18 horas desde la defunción.

Las inhumaciones que no se verifiquen en panteones, fosas o nichos de cementerios comunes o de comunidades exentas, requieren el embalsamamiento del cadáver y colocación en féretros de las características exigidas en el artículo 52.b) del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre.

Se prohíbe la conducción, traslado y enterramiento de cadáveres sin el correspondiente féretro. El féretro, una vez cerrado, no se podrá abrir salvo orden judicial o autorización administrativa expresa.

Los féretros contendrán exclusivamente el cadáver para el que se autorizó el enterramiento, no pudiendo depositarse dos o más en el mismo féretro salvo en los casos siguientes:

- Madres y recién nacidos/as fallecidos/as ambos en el momento del parto.
- Catástrofes o situaciones epidemiológicas excepcionales.

Los féretros para fallecidos/as indigentes serán obligatoriamente facilitados por el Ayuntamiento en cuyo término municipal haya ocurrido la defunción. Si el fallecimiento del indigente ocurriese en un establecimiento dependiente o tutelado por otra Administración Pública diferente, será obligación de esta última facilitar el féretro.

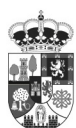
ARTÍCULO 27. Exhumaciones.

Toda exhumación de cadáveres deberá tener autorización sanitaria. Estarán exentos/as de la misma las exhumaciones de restos cadavéricos, siempre que se proceda a su inmediata reinhumación o cremación en el mismo cementerio.

Podrá autorizarse la exhumación de cadáveres a los que no se les hubiera practicado la autopsia judicial, incluidos en el Grupo II, siempre que hubieran transcurrido diez (10) años, salvo en los casos de intervención judicial.

En el caso de los cadáveres pertenecientes al Grupo I deberá haber transcurrido quince (15) años desde su inhumación para poder proceder a su exhumación y traslado.

La autorización para las exhumaciones de cadáveres se solicitará por el pariente o persona más allegada al difunto, acompañando certificado de defunción literal de los cadáveres cuya exhumación se pretenda; y en el caso de tratarse de restos cadavéricos, se sustituirá ésta por una inhumación extendida por el cementerio en el cual se encuentren los mismos.



Jueves, 8 de enero de 2026

ARTÍCULO 28. Horario de Enterramiento.

De lunes a domingo, durante la totalidad del año:

- Desde el 01/01 hasta el 31/01, de 10 a 18 horas.

TÍTULO X. RITOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 29. Prohibición de Discriminación.

Los enterramientos se efectuarán sin discriminación alguna por razones de religión ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 30. Ritos Funerarios.

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el/a difunto/a o con lo que la familia determine.

Asimismo, podrán celebrarse actos de culto en el lugar que por este Ayuntamiento se encuentre destinado al efecto en el recinto del cementerio.

TÍTULO XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 31. Infracciones.

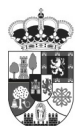
Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves:

- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.
- Arrojar restos de plantas, avalorios, enseres o restos decorativos de las construcciones del cementerio, fuera de los lugares habilitados al efecto.

2. Se consideran infracciones graves:



Jueves, 8 de enero de 2026

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.
- La práctica de la mendicidad.
- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún/a fallecido/a o de sus creencias, raza o condición.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Son infracciones muy graves:

- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- La generación de daños, de todo tipo, a cualquier objeto o elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- La apropiación indebida, o robo, de avalorios, enseres o restos decorativos de las construcciones del cementerio.
- El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.
- La desobediencia a los mandatos de la Autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 32. Sanciones.

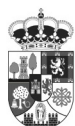
Las infracciones recogidas en esta Ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa desde 50 hasta 750 Euros.
- Las infracciones graves, con multa desde 751 hasta 1.500 Euros.
- Las infracciones muy graves, con multa desde 1.501 hasta 3000 Euros.

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el Alcalde, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo aquello no previsto en la presente Ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre; la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura; La Ley 14/1986, de 25 de



Jueves, 8 de enero de 2026

abril, General de Sanidad; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el resto de Normativa que regula la materia.

Esta Ordenanza se completa con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

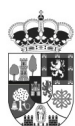
La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En virtud del artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

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

Hoyos, 2 de enero de 2026
Mónica Moralejo Rodríguez
ALCALDESA



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Resultado Proceso Selectivo y Nombramientos Funcionarios.

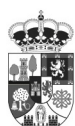
Concluido el proceso para la selección de dos Administrativos/as, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento se hace pública la Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2025:

“Visto el estado del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de dos plazas de administrativos/as Grupo C, Subgrupo C1, por promoción interna, mediante concurso, convocada mediante Resolución de la Alcaldía del 14 de noviembre de 2025 y de conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación que figura en dichas bases.

Visto el Acta del Tribunal Calificador, reunido el día 12 de diciembre de 2025, en la que se hacen públicas las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes, resultandos propuestos para su nombramiento los dos aspirantes presentados al proceso selectivo.

Visto que, una vez publicadas las puntuaciones obtenidas, ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado ninguna, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Experiencia	Formación	Puntuación Total
Martín Clemente, Eva	11***973M	46 puntos	30 puntos	76 puntos
Sánchez Barrado, Daniel	76***518C	52 puntos	30 puntos	82 puntos



Jueves, 8 de enero de 2026

Visto que los/as aspirantes propuestos reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y han superado el proceso selectivo.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; y el artículo 25.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, RESUELVE:

PRIMERO. Elevar a definitiva la propuesta del Tribunal Calificador al no haberse presentado reclamaciones contra las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

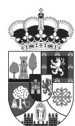
SEGUNDO. Nombrar funcionarios/as de carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en las plazas que se indican, a los siguientes aspirantes:

- Doña Eva Martín Clemente, con D.N.I. 11***973M, como Administrativa C1, adscrita al área de Tesorería.
- Don Daniel Sánchez Barrado, con D.N.I. 76***518C, como Administrativo C1, adscrito al área de Urbanismo.

TERCERO. Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de sus plazas en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, previa prestación del juramento o promesa correspondiente.”

Por resolución de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2025, una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, se ha nombrado funcionarios/as de carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, a Doña Eva Martín Clemente, con D.N.I. 11***973M, adscrita al área de Tesorería y a Don Daniel Sánchez Barrado, con D.N.I. 76***518C, adscrito al área de Urbanismo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 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 art. 25.2 del Real Decreto Legislativo 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la



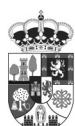
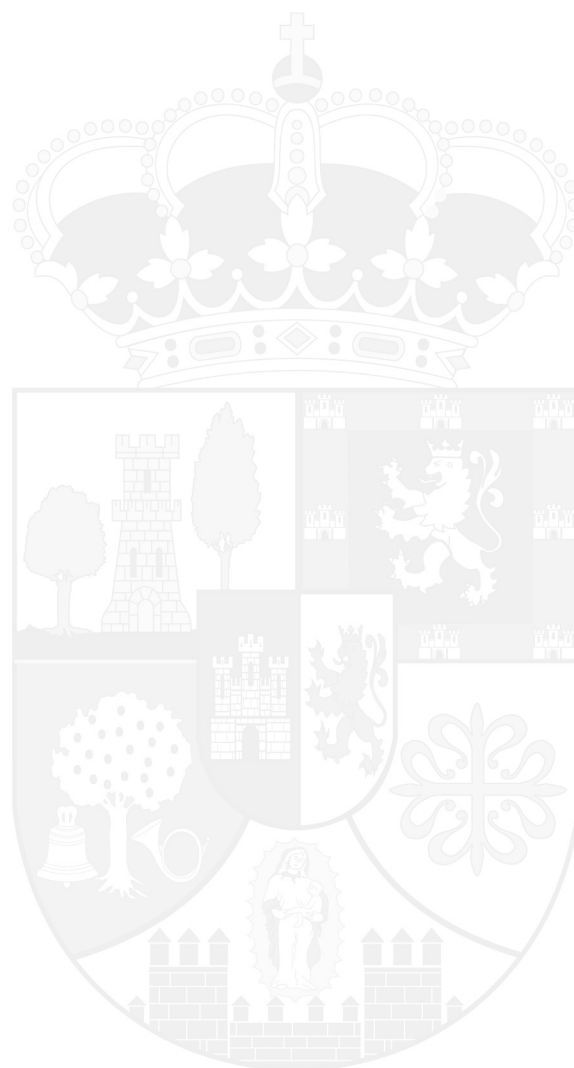
Jueves, 8 de enero de 2026

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Malpartida de Plasencia, 30 de diciembre de 2025

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 8 de enero de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

ANUNCIO

Concluido el proceso para la selección de dos Administrativos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C₁, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento se hace pública la Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2025:

“Visto el estado del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento para la provisión en propiedad de dos plazas de administrativos Grupo C, Subgrupo C₁, por promoción interna, mediante concurso, convocada mediante Resolución de la Alcaldía del 14 de noviembre de 2025 y de conformidad con las bases de la convocatoria y en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación que figura en dichas bases.

Visto el Acta del Tribunal Calificador, reunido el día 12 de diciembre de 2025, en la que se hacen públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, resultandos propuestos para su nombramiento los dos aspirantes presentados al proceso selectivo.

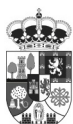
Visto que, una vez publicadas las puntuaciones obtenidas, ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones sin que se haya formulado ninguna, conforme a lo establecido en las bases de la convocatoria.

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Experiencia	Formación	Puntuación Total
Martín Clemente, Eva	11***973M	46 puntos	30 puntos	76 puntos
Sánchez Barrado, Daniel	76***518C	52 puntos	30 puntos	82 puntos

Visto que los aspirantes propuestos reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y han superado el proceso selectivo.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el artículo 7 del 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 la Administración Local; y el artículo 25.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, RESUELVE:

Cód. Verificación: SMA-HA-TP-LACT-ASUE-EE-IES-YUR
Verificación: <https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Jueves, 8 de enero de 2026



**Ayuntamiento de
Malpartida de Plasencia**
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1
C.P. 10680
Telfs: 927 40 40 49 - 927 40 40 24
Fax: 927 40 46 20
C.I.F. P-1011900-F
ayuntamiento@malpartidadeplasencia.es

PRIMERO. Elevar a definitiva la propuesta del Tribunal Calificador al no haberse presentado reclamaciones contra las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo.

SEGUNDO. Nombrar funcionarios de carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, Subgrupo C₁, en las plazas que se indican, a los siguientes aspirantes:

- Doña Eva Martín Clemente, con D.N.I. 11***973M, como Administrativa C1, adscrita al área de Tesorería.
- Don Daniel Sánchez Barrado, con D.N.I. 76***518C, como Administrativo C1, adscrito al área de Urbanismo.

TERCERO. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus plazas en el plazo máximo de **un mes**, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, previa prestación del juramento o promesa correspondiente.”

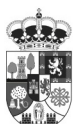
Por resolución de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2025, una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, se ha nombrado funcionarios de carrera, en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, Subgrupo C₁, a Doña Eva Martín Clemente, con D.N.I. 11***973M, adscrita al área de Tesorería y a Don Daniel Sánchez Barrado, con D.N.I. 76***518C, adscrito al área de Urbanismo.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 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 art. 25.2 del Real Decreto Legislativo 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.

Malpartida de Plasencia a fecha firma electrónica.

EL ALCALDE
Fdo. José Raúl Barrado Módenes

Cód. Verificación: SMA-HA-TP-LACT-ASME-XEE-IES-YHR
Verificación: <https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 2 de 2



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Bases convocatoria bolsa de empleo temporal.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0001, de fecha 02/01/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes:

- Peón de servicios múltiples.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Peones agrícolas.
- Oficiales primera de construcción.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0001 de fecha 02/01/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

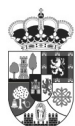
Se adjuntan en el ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://membrio.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

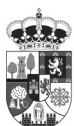
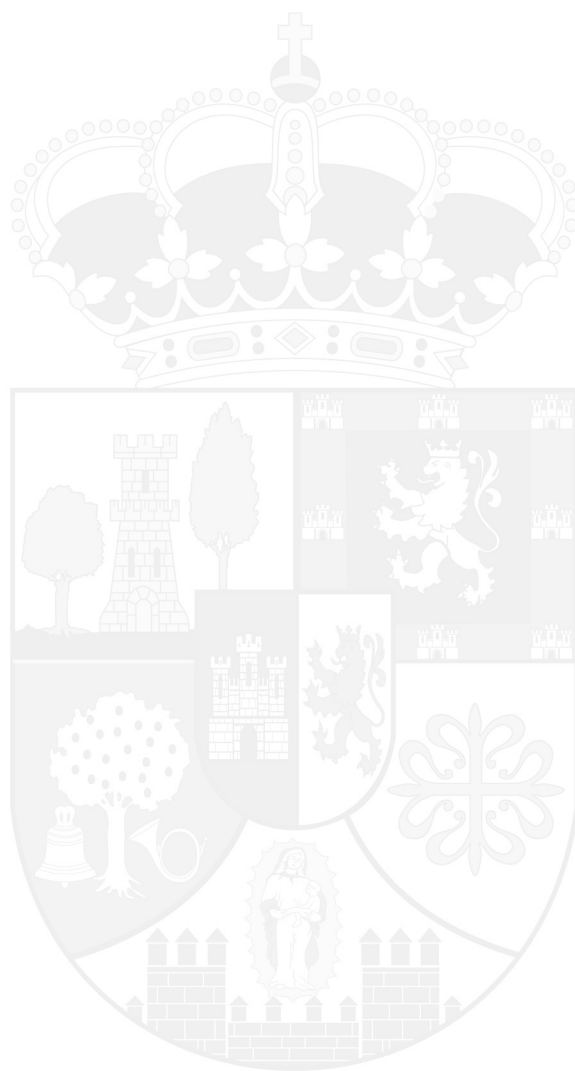
Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según



Jueves, 8 de enero de 2026

proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Membrío, 2 de enero de 2026
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

Expediente n.º: 384/2025
Bases Generales de la Convocatoria
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 16/12/2025

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de diferentes puestos de trabajo, que puedan surgir con las siguientes características:

- Peón de Servicios Múltiples.
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Peones Agrícolas.
- Oficiales de la Construcción (1ª)

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es LABORAL temporal, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo, así como el horario del mismo, se adaptará a las necesidades. Estos puestos tendrán asignadas las retribuciones básicas correspondientes en cada caso, según la *legislación vigente*.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

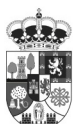
De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMT4XX96327302RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.
- 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 (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de la demanda de empleo (sirve Mejora de Empleo) e inscrito/a en la correspondiente Oficina de Empleo.
- Poseer la acreditación correspondiente, en aquellos puestos en los que se considera necesaria.

En el caso de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio será requisito imprescindible poseer el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o títulos equivalentes y el Carné de manipulador/a de alimentos.

En cuanto a los Oficiales de la Construcción, estar en posesión de la PRL en Construcción y acreditar la experiencia en este puesto mediante un contrato mínimo de seis meses.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

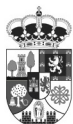
Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *un mes* contados a partir del día siguiente

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TYXMMT4XX9632732PRNSC622
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica:

<http://membrio.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Documentación a aportar junto con la SOLICITUD:

- Fotocopia del DNI.
- Informe de antigüedad en la demanda de empleo.
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Acreditación de la discapacidad, si es el caso.
- Fotocopia de la titulación exigida y de la documentación que se presente para acreditar cada uno de los méritos

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://membrio.sedelectronica.es>, se señalará un plazo de *diez* días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, la Alcaldía procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://membrio.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos. Asimismo se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

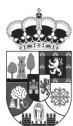
Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXE6MVT4XX96327302RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

No podrán formar parte del tribunal:

- El personal de elección o designación política.
- Los funcionarios interinos y el personal eventual.

Podrán formar parte del Tribunal:

- Funcionarios de carrera (cualquier Administración Pública).
- Personal laboral fijo de una Administración Pública.
- Personal de otras Administraciones (Diputación, Junta, otros Ayuntamientos), mediante colaboración interadministrativa.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

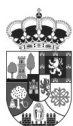
El procedimiento de selección será el **CONCURSO**. Este procedimiento consiste en valorar la documentación presentada por cada solicitante, de acuerdo con el baremo incluido en las bases de la convocatoria.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMTJXX9632732RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

Criterios de valoración: Máximo-10-puntos totales.

CRITERIOS SOCIALES: Máximo -5- puntos totales.

- Por cada mes en desempleo 0,2 puntos con un máximo de 2 puntos.
- Por cada hijo/a a su cargo 0,5 puntos, con un máximo de 1,5 puntos.
- Por tener una discapacidad reconocida, 1 punto.
- Por estar empadronado/a en el municipio, en dos años anteriores a la fecha de la presentación de solicitudes, 1 punto.

CRITERIOS FORMATIVOS Y LABORALES: Máximo - 5 - puntos totales.

a) Formación:

- Cursos o seminarios y formación complementaria, hasta un máximo de 2 puntos, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo. 0,004 puntos por hora.

b) Experiencia:

- A 0,5 puntos, por cada mes de servicio en puestos similares en cualquier entidad ya sea pública o privada, con un máximo de 2,5 puntos. (aportar vida laboral + contrato de trabajo. Las contrataciones con el Ayuntamiento, se *aportarán de oficio*).

La Calificación final, será la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno de los méritos aportados, según lo establecido en los párrafos anteriores.

Por tener carné de conducir o cualquier otro carné que le facilite el desempeño de las funciones del puesto de trabajo..... 0,5 pto.

Criterios de desempate:

1. Mayor tiempo en desempleo.
2. Experiencia en el puesto.
3. Sorteo

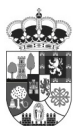
La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TYEMMT4XX96327322RNSC622
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrio

OCTAVA. Protección de datos de carácter personal.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, informamos a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada a los efectos, serán almacenados en el fichero titularidad del Ayuntamiento de Membrio, (Cáceres), con la única finalidad de valorar su candidatura.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Concluida la baremación y obtenida la puntuación final, se elevará al órgano competente, para publicar el Listado provisional, con el resultado ordenado por puntuaciones de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo. (se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica).

Posteriormente, se dará un plazo de 10 días hábiles para hacer las alegaciones oportunas. Vistas e informadas las alegaciones presentadas, se elevará acta del proceso selectivo al órgano competente (Junta de Gobierno Local) para que se apruebe la constitución de la Bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes. Que se volverá a publicar en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, <http://membrio.sedelectronica.es> donde deberá permanecer actualizada

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

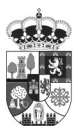
Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Ayuntamiento de Membrio

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrio. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMT4XX9632732RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

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

2. Las personas integrantes de la mencionada Bolsa de Empleo, serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. Si alguna persona no reuniera las condiciones necesarias para el desempeño del trabajo a realizar en ese momento, pasará al siguiente de la lista sin que se pierda el número de posición en la bolsa por parte del primero. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia justificada durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en una Administración pública o en una empresa privada, como personal contratado, en cualquiera de las fórmulas admitidas en derecho.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

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

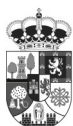
Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento. Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMTXX9632732RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

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

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, ocupando el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años (en función de las disponibilidades presupuestarias). Asimismo tendrá carácter **abierto**, con el fin de garantizar la cobertura ágil y eficiente de las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento.

A tal efecto, la bolsa se **actualizará anualmente**, abriéndose un **plazo de presentación de solicitudes durante el mes de enero de cada año**, en el que podrán:

- incorporarse **nuevos aspirantes**, y
- participar las personas ya integrantes de la bolsa, a los solos efectos de **actualización de méritos**, en los términos que se establezcan en cada convocatoria anual.

Finalizado cada plazo anual de actualización, se procederá a la **valoración de los méritos alegados**, ordenándose la bolsa conforme a la puntuación total obtenida.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

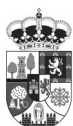
En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXYMMV7AXX96327392RNSC622
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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/as funcionarios/as 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/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO SELECTIVO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA DIFERENTES PUESTOS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEMBRÍO

D.N.I.: Nombre:
Domiciliado en:
Teléfono:
Calle:

SOLICITA participar en la convocatoria de la plaza de (tache con una X la plaza que desea ocupar):

- PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES
- AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
- PEONES AGRÍCOLAS
- OFICIALES DE CONSTRUCCIÓN (1ª)

Datos que declarar:

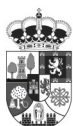
1. Número de meses desempleado:
2. Número de hijos a su cargo:
3. ¿Discapacidad reconocida? (Sí/No):
4. ¿Empadronado en el municipio 2 años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud? (Sí/No):
5. Número de horas de formación relacionada con el puesto de trabajo:

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMT4XX9632732RNSC622
Verificación: <https://membrío.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026



Ayuntamiento de Membrío

6. Experiencia desempeñada en cargos similares a los presentados:

Documentación a presentar:

1. Fotocopia del DNI.
2. Informe de antigüedad en la demanda de empleo.
3. Fotocopia del Libro de Familia.
4. Acreditación de la discapacidad si es el caso.
5. Fotocopia de la titulación exigida y de la documentación que se presente para acreditar cada uno de los méritos.

Asimismo, declara:

1. Que tiene conocimiento de la obligatoriedad de acreditar documentalmente los datos declarados en el supuesto de ser seleccionado.
2. Que autoriza al Ayuntamiento de Membrío a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.
3. Que conoce el Art. 395 de la L.O. 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que dice literalmente: "el que, para perjudicar a otro, cometiere en documento privado alguna de las falsedades previstas en los tres primeros números del apartado 1 del art. 390, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años".

Puedes copiar este formato y completarlo según tus datos personales y la plaza que desees solicitar.

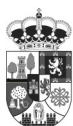
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Membrío

Plaza D. Juan Cilleros, 1, Membrío. 10580 (Cáceres). Tfno. 927594107. Fax: 927594010



Cód. Verificación: 3TXEMMT4XX9632732RNSC622
Verificación: <https://membrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

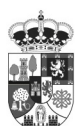
Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente el presupuesto municipal para el ejercicio 2026 junto con el anexo de inversiones, la plantilla de personal y las bases de ejecución, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata el día 27 de noviembre de 2025, publicado en el B.O.P. de Cáceres n.º 0231, de 3 de diciembre de 2025 y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, sin que se hubiesen presentado reclamaciones al mismo durante el periodo de exposición pública, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, publicándose el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS 2026

CAP.	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES 2026 (Euros)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	573.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	16.000,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	220.780,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	438.100,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	172.120,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00



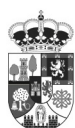
Jueves, 8 de enero de 2026

8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.420.000,00

ESTADO DE GASTOS 2026

CAP.	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES 2026 (Euros)
1	GASTOS DE PERSONAL	458.475,00
2	GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERVICIOS	572.815,00
3	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	162.710,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6	INVERSIONES REALES	225.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.420.000,00

Asimismo, y conforme dispone el artículo 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18



Jueves, 8 de enero de 2026

de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

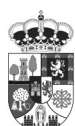
PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD LOCAL APROBADA CONJUNTAMENTE CON EL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO PARA 2026.

PERSONAL FUNCIONARIO

NÚMERO	DENOMINACIÓN	GRUPO	NIVEL	SITUACIÓN
1	SECRETARIO-INTERVENTOR	A1/A2	26	INTERINIDAD (AGRUPADO AL 87 % CON EL AYUNTAMIENTO DE VALDEHÚNCAR)
2	ADMINISTRATIVOS	C1	20	PROPIEDAD (1 PLAZA VACANTE)
1	AGENTE POLICÍA LOCAL	C1	20	PROPIEDAD (VACANTE)
1	OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES	E	14	PROPIEDAD

PERSONAL LABORAL FIJO

NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
2	EDUCADORAS	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AUXILIAR ESCUELA INFANTIL	ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL
1	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	CASA CONSISTORIAL



Jueves, 8 de enero de 2026

1	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	SERVICIOS SOCIALES
1	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	OBRAS Y SERVICIOS

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

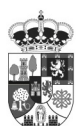
NÚMERO	CATEGORÍA LABORAL	SERVICIO
1	LIMPIADORA	CENTRO EDUCACIÓN
2	SOCORRISTAS	PISCINA MUNICIPAL
2	TAQUILLEROS	PISCINA MUNICIPAL

Por último y en cumplimiento del artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica la relación de cargos con dedicación y sus retribuciones, e indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados:

- Cargo Alcalde-Presidente – régimen de dedicación parcial: 21.000 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Cargo de Concejal de Urbanismo, Infraestructuras y Festejos – régimen de dedicación parcial: 7.700 euros brutos anuales que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y los dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.
- Indemnización por asistencia a sesiones del pleno: 60 euros/sesión.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos legales procedentes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del TRLRHL.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, a tenor de lo establecido en el artículo 171 del TRLRHL, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Cáceres, como previene el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, a tenor del artículo 10.1.a) y b)



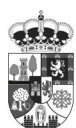
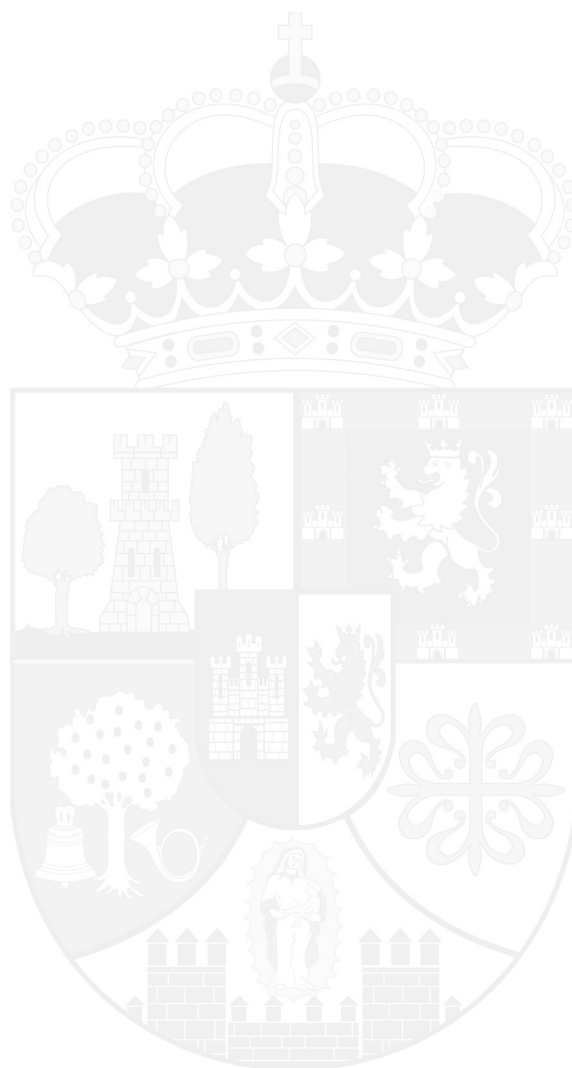
Jueves, 8 de enero de 2026

de la última de las leyes citadas, o cualquier otro que se estime procedente en defensa de sus derechos. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Peraleda de la Mata, 5 de enero de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Modificación dedicación parcial Cargo Público.

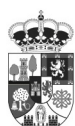
Habiéndose aprobado la modificación de dedicación parcial de un cargo público, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de diciembre de 2025, se publica el mismo para su general conocimiento, dada su trascendencia:

ACUERDO

1. Dejar sin efecto el Acuerdo de Pleno celebrado el día 27/12/2025 en el que se determinaba que el cargo de Primera Tenencia de Alcaldía realizase sus funciones en régimen de dedicación parcial y en el que se establecían unas retribuciones brutas anuales de 5.600 € con efectos 1 de enero de 2025.
2. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento, así como ponerlo a disposición de los/as interesados/as en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante El Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

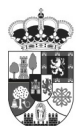
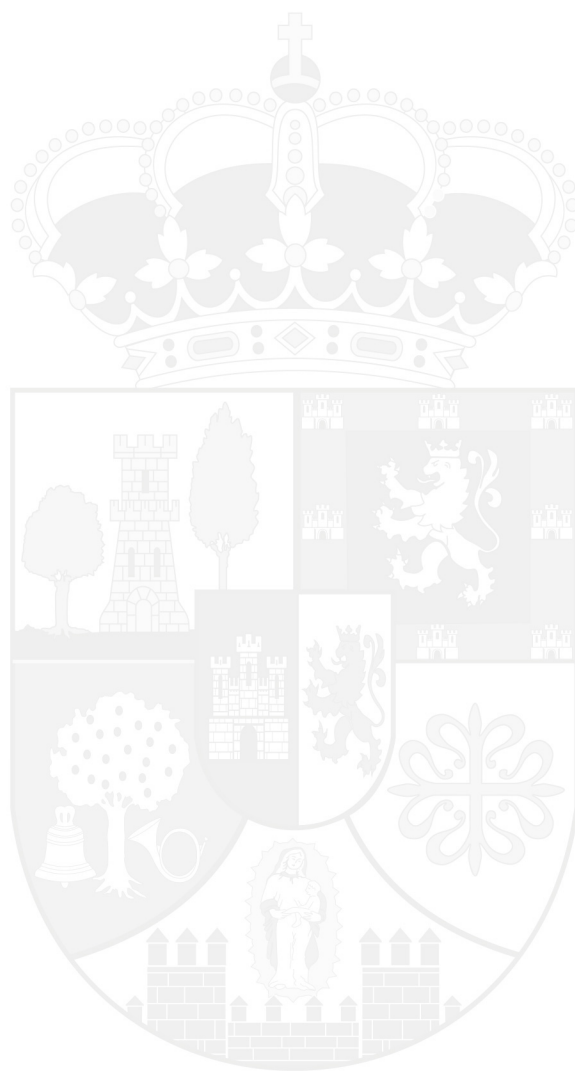
Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Jueves, 8 de enero de 2026

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

Piedras Albas, 30 de diciembre de 2025
Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General, Plantilla de Personal, Bases de Ejecución y Masa Salarial para el ejercicio de 2026.

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, así como la Masa Salarial de Personal Laboral para 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

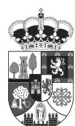
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://romangordo.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto, las Bases de Ejecución, la Plantilla de Personal y la Masa Salarial del Personal Laboral de este Ayuntamiento, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presentaran reclamaciones.

Romangordo, 30 de diciembre de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Elección del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.

Don Rubén Francisco González, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que está vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a de la localidad de Santibáñez el Alto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

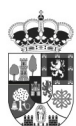
Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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



Jueves, 8 de enero de 2026

<https://santibanezelalto.sedelectronica.es>

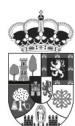
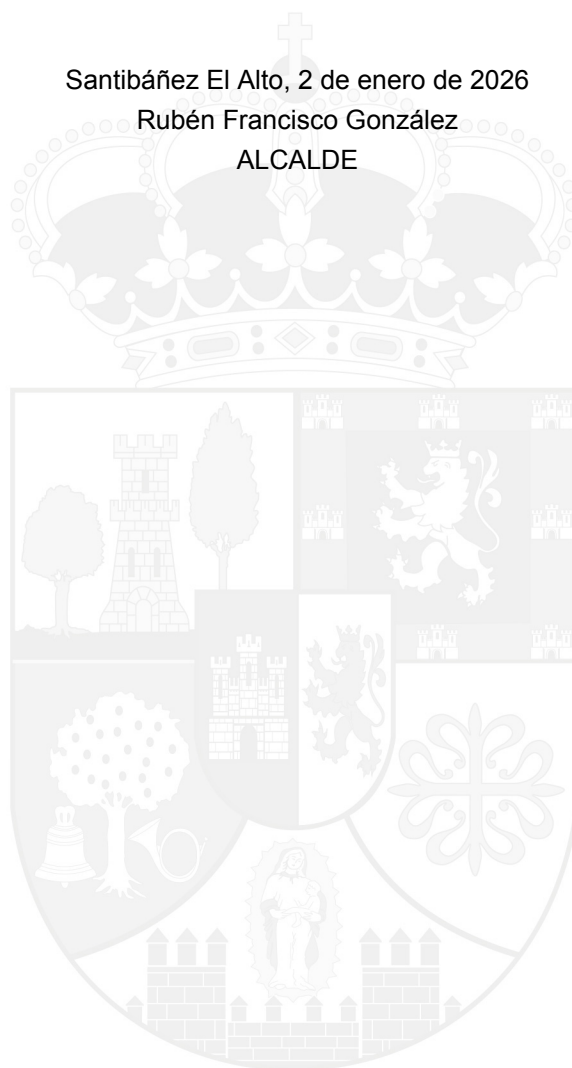
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Santibáñez El Alto, 2 de enero de 2026

Rubén Francisco González

ALCALDE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Información pública sobre Convenio para la Concesión administrativa del uso gratuito y temporal del Espacio para la Creación Joven.

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio y cuya finalidad es la Concesión administrativa del uso gratuito y temporal del Espacio para la Creación Joven de Valencia de Alcántara, a suscribir con el Instituto de la Juventud de Extremadura.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

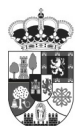
Estará a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Valencia de Alcántara, 29 de diciembre de 2025

Alberto Piris Guapo
ALCALDE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General 2026.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de diciembre de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026.

Con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

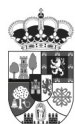
<https://villadelcampo.sedelectronica.es/info.0>

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

Villa del Campo, 2 de enero de 2025

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 8 de enero de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 30 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://zorita.sedelectronica.es>

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

Zorita, 2 de enero de 2026

Jerónimo Ruíz Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE

