



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 21 de enero de 2026

N.º 0013

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

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

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



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

Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Villa del Campo y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2026-163

##### Consortio Medioambiental MásMedio

Convocatoria de carrera profesional horizontal del Consorcio MásMedio 2026 BOP-2026-164

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcántara

Información Pública de Proyecto "Proyecto Básico y de Ejecución de Cubrición de Área pública para uso equipamiento al aire libre Pista Deportiva". BOP-2026-165

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobado el expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial BOP-2026-166

##### Ayuntamiento de Almaraz

Reglamento de Régimen Interno para la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II. BOP-2026-167

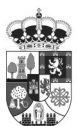
##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación e información pública proyecto obra pabellón de fútbol sala. BOP-2026-168

##### Ayuntamiento de Cáceres

Convocatoria provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a de Juventud, personal funcionario, sistema de concurso oposición, turno libre. Lista provisional de personas admitidas y excluidas. BOP-2026-169

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres



Miércoles, 21 de enero de 2026

Aprobación definitiva Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2026-170

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

Remisión expediente administrativo procedimiento contencioso-administrativo n.º 0000225/2025. BOP-2026-171

### **Ayuntamiento de Casatejada**

Modificación integral de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. BOP-2026-172

Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora del Esgrafiado. BOP-2026-173

### **Ayuntamiento de Ceclavín**

Delegación de competencias de Alcaldía. BOP-2026-174

### **Ayuntamiento de Cuacos de Yuste**

Concurso - Desfile de Carnaval 2026. BOP-2026-175

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Subsanación de error en Bases Reguladoras Premio Gran Desfile de Carnaval 2026 BOP-2026-176

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado bimestre noviembre-diciembre 2025. BOP-2026-177

### **Ayuntamiento de Perales del Puerto**

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza SAD diciembre. BOP-2026-178

### **Ayuntamiento de Segura de Toro**

Aprobación definitiva presupuesto municipal ejercicio 2026 BOP-2026-179

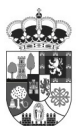
### **Ayuntamiento de Serrejón**

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, ejercicio 2026. BOP-2026-180

### **Ayuntamiento de Torrejuncillo**

Aprobación del Plan de Activación para el empleo Local 2026- 2027. BOP-2026-181

Aprobación definitiva Ordenanza Ayudas a la Natalidad. BOP-2026-182



Miércoles, 21 de enero de 2026

Aprobación definitiva de la modificación de créditos del presupuesto en vigor.

BOP-2026-183

### **Ayuntamiento de Torremenga**

Acuerdo sobre derogación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos.

BOP-2026-184

### **Ayuntamiento de Valencia de Alcántara**

Trámite de información pública del Proyecto para la Instalación de Aerotermia con Apoyo fotovoltaico en el Colegio Público General Navarro y Alonso de Celada.

BOP-2026-185

## **Mancomunidades**

### **Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares**

Aprobación inicial presupuesto general 2026.

BOP-2026-186

### **Mancomunidad Intermunicipal de la Vera**

Convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre para la contratación de un Trabajador/a Social, personal laboral fijo.

BOP-2026-187

## **Sección VI - Anuncios particulares**

### **Comunidades de Regantes**

#### **Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón**

convocatoria con el orden del día de Asamblea General Ordinaria.

BOP-2026-188



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

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

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

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 14 de enero de 2026

Fernando López Salazar

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



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

#### INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 27 de noviembre de 2025 asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. VICTOR MANUEL HERNÁNDEZ MARTÍN**, Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de Villa del Campo**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 26 de septiembre de 2025 asistido por **Dª. ALBA MARTÍN CAYETANO**, Secretaria de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

#### EXPONEN

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

*«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.*

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

### ESTIPULACIONES

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

## 1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

**Miembros:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

### SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

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

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

Serán causas de resolución:

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

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

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

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

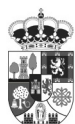
#### Consorcio Medioambiental MásMedio

#### **ANUNCIO. Convocatoria de carrera profesional horizontal del Consorcio MásMedio 2026**

El Vicepresidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres “Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres– MásMedio”, con fecha 17 de enero de 2026, ha dictado Resolución abriendo el plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento del Nivel Inicial, Nivel I, Nivel II, Nivel III y/o cambio de Subgrupo, de la Carrera Profesional horizontal, en el ámbito del Consorcio MásMedio, conforme a los modelos que figuran en los Anexo I, II, III y IV, y que es del tenor literal siguiente:

#### RESOLUCIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a las previsiones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del personal Empleado Público (en adelante TREBEP), relativas a las distintas modalidades de carrera profesional de los y las empleadas públicas, los artículo 57.2 b) y 105 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, que desarrolla la posibilidad de establecer un sistema de Carrera Profesional Horizontal que retribuye la progresión alcanzada por personal empleado público dentro del sistema de carrera profesional regulado en las mismas y, con arreglo al Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos, aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2025, para el personal que presta servicios en la Diputación Provincial de Cáceres y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante OARGT, y en cualquier otra entidad que se adhiera al presente Acuerdo (Consorcio MásMedio), por el que quien tenga la condición de personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo, laboral temporal e indefinido no fijo, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente texto y demás documentos que se aprueben por esta Diputación que deberán



Miércoles, 21 de enero de 2026

adaptarse en sus principios básicos a los previstos en el TREBEP y en la legislación sobre Función Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres “Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres – MásMedio”, en su sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2024, acordó aprobar la adhesión del mismo al Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a las modificaciones que sobre dicho texto se aprueben por el órgano competente de esta última institución provincial, entendiéndose incluida la adhesión a los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

La Carrera Profesional Horizontal se estructura por medio de un sistema de niveles de ascenso, y a través de la progresión en cada uno de los grupos y subgrupos de clasificación profesional. En cada grupo o subgrupo de personal existirán 4 niveles. Para poder optar a los distintos niveles de carrera, el personal deberá acreditar, además de los requisitos establecidos en el Acuerdo de Carrera Profesional y en las convocatorias específicas, el tiempo mínimo de ejercicio profesional, que a continuación se señala:

NIVELES	TIEMPO EJERCICIO PROFESIONAL
Nivel I	•5 años de ejercicio profesional para el acceso
Nivel II	•Reconocimiento Nivel I+ 7 años de ejercicio profesional, o •12 años de ejercicio profesional
Nivel III	•Reconocimiento Nivel II + 7 años de ejercicio profesional, o •Reconocimiento de Nivel I+ 14 años de ejercicio profesional, o •19 años de ejercicio profesional



Miércoles, 21 de enero de 2026

Nivel IV	<ul style="list-style-type: none"><li>•Reconocimiento Nivel III + 7 años de ejercicio, o</li><li>•Reconocimiento Nivel II + 14 años de ejercicio profesional, o</li><li>•Reconocimiento de Nivel I+ 21 años de ejercicio profesional, o</li><li>•26 años de ejercicio profesional</li></ul>
----------	---

En el nivel inicial se situará el personal que se encuentren en servicio activo, o desde el que haya accedido a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado, el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en la Diputación de Cáceres, sus organismos autónomos y Consorcio MásMedio. Este nivel no estará retribuido.

Para el reconocimiento de los niveles siguientes al inicial se tendrá en cuenta la Subescala, Clase y Categoría Profesional, en la que se haya conseguido el tiempo mínimo de ejercicio profesional y los requisitos exigidos a 31 de diciembre del año correspondiente, para ello se computará todo el ejercicio profesional en la función pública. Cuando el personal que tenga reconocido un determinado nivel de Carrera Profesional Horizontal, se incorpore a la Diputación de Cáceres, sus Organismos Autónomos y el Consorcio MásMedio desde otra Administración Pública, podrá solicitar el reconocimiento de los niveles ya reconocidos en su Administración de origen, siempre que los criterios aplicados en ella coincidan con los establecidos en el Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de la Diputación de Cáceres.

Para percibir el importe asignado a cada grupo/subgrupo, en el nivel de Carrera Profesional Horizontal que corresponda, será requisito haber permanecido el siguiente tiempo mínimo en dicho grupo/subgrupo:

- Nivel I: 3 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel II: 6 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel III: 10 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.
- Nivel IV: 13 años en servicio activo en el grupo/subgrupo.



Miércoles, 21 de enero de 2026

Aquel personal que en el momento de solicitar un nivel de carrera profesional se encuentre en servicio activo en un determinado grupo/subgrupo, pero el tiempo en el mismo sea inferior al exigido, no podrá percibir el importe asignado a dicho grupo/subgrupo. Hasta que cumpla con el periodo de tiempo requerido, tendrá derecho al abono del complemento correspondiente al de aquel otro grupo/subgrupo inferior en el que pueda acreditar el tiempo mínimo exigido para cada nivel.

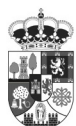
Cuando a través de un procedimiento de promoción interna o turno libre, se acceda con carácter definitivo a una plaza de un grupo/subgrupo superior sin que ello implique cambio en el puesto de trabajo por estar abierto a varios grupos de clasificación, el tiempo desempeñado en el mismo, se le computará en el grupo/subgrupo superior al objeto de cumplir con el requisito de tiempo mínimo de permanencia.

Se garantiza a todo personal que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo de categoría superior, la percepción de la cuantía de dicho complemento ya reconocida hasta que el nivel reconocido en la nueva categoría alcance una cuantía superior.

Aquel personal que, sin cambiar de puesto de trabajo, se vea afectado por una reclasificación del mismo a un grupo/subgrupo superior, ya sea a través de la modalidad de promoción interna en el puesto de trabajo u otro procedimiento excepcional, al objeto de cumplir con el requisito de tiempo mínimo de permanencia, se le computará todo el tiempo que haya permanecido en el puesto de trabajo, en el grupo/subgrupo superior.

Considerando que el Acuerdo de Carrera Profesional, publicado en el B.O.P. nº 0127 de 07/07/2025, establece el procedimiento para acceder a los distintos niveles de carrera profesional, y que, de conformidad con la normativa expuesta, el sistema de Carrera Profesional Horizontal tiene carácter voluntario, corresponde, por tanto, a cada empleado y empleada pública decidir su incorporación.

Por todo ello, y para posibilitar su extensión al personal empleado público al servicio del Consorcio MásMedio que haya cumplido los requisitos el 31 de diciembre de 2025, así como aquel que cause baja o alta a lo largo del ejercicio 2025, visto el Informe de Propuesta de Resolución emitido por parte de la Jefa de Unidad Económico-Administrativa del Consorcio MásMedio, que servirá de fundamento jurídico a la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el ejercicio de las atribuciones delegadas por parte de la Presidencia del Consorcio MásMedio mediante Resolución Presidencial de fecha 8 de noviembre de 2020 (publicada en el BOP n.º 218 del 13 de



Miércoles, 21 de enero de 2026

noviembre de 2020), en relación con el artículo 12.2.h) de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado fue publicado en el BOP n.º 0167, de 29 de agosto de 2024,

### RESUELVO

PRIMERO.- Proceder a abrir el plazo de presentación de solicitudes, conforme a los modelos que figuran en los anexos I, II, III y IV, de los que se podrá disponer en formato PDF rellenable en la Intranet de MásMedio para el reconocimiento del Nivel Inicial, Nivel I, Nivel II, Nivel III, y/o cambio de Subgrupo de la Carrera Profesional Horizontal del personal laboral al servicio del Consorcio MásMedio, cuya valoración llevará a cabo la Comisión de Valoración de la Carrera Profesional Horizontal en los siguientes términos:

a) Nivel Inicial de la Carrera Profesional Horizontal: En este nivel se encontrará todo el personal funcionario de carrera, interino, personal laboral fijo, personal laboral temporal e indefinido no fijo en servicio activo o desde el que haya accedido, en su caso, a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación del personal en la Diputación Provincial de Cáceres, en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y en el Consorcio MásMedio. Este nivel no estará retribuido.

b) Nivel I de la Carrera Profesional Horizontal: A este nivel podrá acceder todo el personal funcionario de carrera, funcionario interino, el personal laboral fijo y temporal, y el personal declarado indefinido no fijo de plantilla de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres, sus Organismos Autónomos y el Consorcio MásMedio que, a fecha de 31 de diciembre de 2025 cumpla los requisitos y acredite:

Formación. Realización y/o impartición de acciones formativas y de perfeccionamiento, que en cómputo total del periodo en el que se alcance el tiempo de trabajo efectivo exigido, deberán alcanzar 60 horas para los grupos AP-C-B, y 80 para los grupos A1 y A2, organizadas por las Administraciones Públicas o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente de la entidad promotora de las mismas. No se considerará aquella formación obligatoria adquirida en procesos selectivos o de incorporación a puestos de trabajo. La formación recibida y/o impartida se acreditará mediante la presentación de documento acreditativo de la realización/impartición del curso o actividad formativa correspondiente.



Miércoles, 21 de enero de 2026

Una vez establecida la Evaluación de Desempeño, además: Haber obtenido resultado positivo en las evaluaciones que se determinen al efecto, en el periodo transitorio; y con posterioridad al mismo, la mitad más una, siendo la última siempre positiva.

c) Nivel II de la Carrera Profesional Horizontal: A este nivel podrá acceder todo el personal funcionario de carrera, funcionario interino, el personal laboral fijo y temporal, y el personal declarado indefinido no fijo de plantilla de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres, sus Organismos Autónomos y el Consorcio MásMedio que, a fecha de 31 de diciembre de 2025, cumpla los requisitos y acredite:

Formación. Realización y/o impartición de acciones formativas y de perfeccionamiento, que en cómputo total del periodo en el que se alcance el tiempo de trabajo efectivo exigido, deberán alcanzar 100 horas para los grupos AP-C-B, y 120 para los grupos A1 y A2, organizadas por las Administraciones Públicas o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente de la entidad promotora de las mismas.

No se considerará aquella formación obligatoria adquirida en procesos selectivos o de incorporación a puestos de trabajo. La formación recibida y/o impartida se acreditará mediante la presentación de documento acreditativo de la realización/impartición del curso o actividad formativa correspondiente.

Una vez establecida la Evaluación de Desempeño, además: Haber obtenido resultado positivo en las evaluaciones que se determinen al efecto, en el periodo transitorio; y con posterioridad al mismo, la mitad más una, siendo la última siempre positiva.

d) Nivel III de la Carrera Profesional Horizontal: A este nivel podrá acceder todo el personal funcionario de carrera, funcionario interino, el personal laboral fijo y temporal, y el personal declarado indefinido no fijo de plantilla de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres, sus Organismo Autónomos y el Consorcio MásMedio que, a fecha de 31 de diciembre de 2025, cumpla los requisitos y acredite:

Formación. Aunque de manera excepcional para acceder a este nivel en la Carrera Profesional Horizontal de 2024 no se valoró la formación, en este 2025 se comprobará el cumplimiento de los siguientes requisitos;

Realización y/o impartición de acciones formativas y de perfeccionamiento, que en cómputo total del periodo en el que se alcance el tiempo de trabajo efectivo exigido, deberán alcanzar 120 horas para los grupos AP-C-B y 150 para los grupos A1 y A2, organizadas por las Administraciones Públicas o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional



Miércoles, 21 de enero de 2026

de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente de la entidad promotora de las mismas.

No se considerará aquella formación obligatoria adquirida en procesos selectivos o de incorporación a puestos de trabajo. La formación recibida y/o impartida se acreditará mediante la presentación de documento acreditativo de la realización/impartición del curso o actividad formativa correspondiente.

Una vez establecida la Evaluación de Desempeño, además: Haber obtenido resultado positivo en las evaluaciones que se determinen al efecto, en el periodo transitorio; y con posterioridad al mismo, la mitad más una, siendo la última siempre positiva.

e) Cambio de Subgrupo. El personal funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo y temporal, y el personal declarado indefinido no fijo que haya accedido a un grupo o subgrupo superior a través de un procedimiento de promoción interna o turno libre, solicitará el reconocimiento en el nivel que corresponda, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal vigente.

El personal que reúna tales requisitos podrá solicitar el reconocimiento del Nivel Inicial, Nivel I, Nivel II, Nivel III y/o cambio de Subgrupo de la Carrera Profesional Horizontal, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el B.O.P. de Cáceres.

No deben presentarse solicitudes de los niveles que ya se tengan reconocidos, a excepción de aquellas personas con reconocimiento provisional.

No se adjuntará la documentación que ya obre en poder de las Áreas competentes en materia de Personal y Formación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para acreditar la condición de personal empleado público de esta u otras Administraciones Públicas, el tiempo de ejercicio profesional, y las acciones formativas recibidas y/o impartidas. El Área competente en materia de Personal, una vez comprobado el mencionado cumplimiento, procederá al reconocimiento de estos niveles, de acuerdo con la propuesta emitida previamente de la Comisión de Valoración de la Carrera Profesional Horizontal, comunicándolo a la persona interesada y a la Comisión correspondiente.

SEGUNDO. Retribuciones. Cuando una persona empleada pública que tenga reconocido un determinado nivel de carrera profesional, pasa a la situación de excedencia voluntaria por nombramiento provisional, continuará percibiendo el complemento retributivo de carrera profesional correspondiente al nivel que tuviese reconocido como funcionario de carrera o personal laboral fijo.



Miércoles, 21 de enero de 2026

En los supuestos de incorporación a la Diputación de Cáceres, sus Organismos Autónomos y el Consorcio MásMedio, por movilidad o reingreso, se tendrá derecho a la percepción del complemento de carrera profesional correspondiente al nivel que se tuviera reconocido, con efectos económicos en el año de liquidación, desde la fecha de toma de posesión y en proporción al tiempo de servicios efectivamente prestados en el año de incorporación. Se abonará la parte proporcional del nivel de carrera horizontal correspondiente al tiempo trabajado.

De igual forma se procederá en los supuestos de baja por jubilación, incapacidad, o declaración de cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la percepción de complemento de carrera profesional.

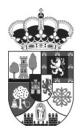
El abono del Nivel III de Carrera Profesional 2025 se realizará por la cuantía resultante de la suma de la cantidad establecida en el Nivel II más el 66 % de la diferencia entre la cuantía establecida para el Nivel II y la del Nivel III.

TERCERO.- La presentación de solicitudes se realizará a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres en los modelos específicos establecidos expresamente y de uso obligatorio (art. 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o en la forma establecida en el artículo 16, en concordancia con la disposición transitoria cuarta de la citada Ley.

CUARTO. - La Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

QUINTO. - De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concederá un plazo de subsanación y mejora de la solicitud, de 10 días para que el interesado subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución.

SEXTO.- Notificar la resolución a la Mesa de Negociación del personal empleado público de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que la misma pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Asimismo, podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el



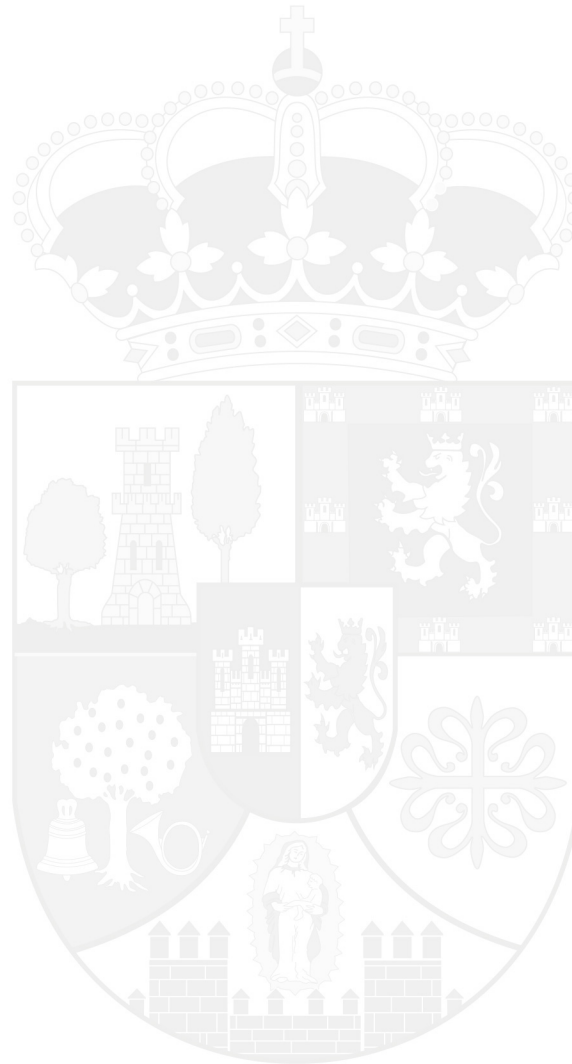
Miércoles, 21 de enero de 2026

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el citado boletín oficial, según lo dispuesto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cáceres, 20 de enero de 2026

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO



Miércoles, 21 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO



## ANEXO I- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL NIVEL I

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
DOMICILIO (DIRECCIÓN COMPLETA):			CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	COMUNIDAD AUTÓNOMA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:	

### DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO:	SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA					
GRUPO	VINCULACIÓN JURÍDICA					
<table border="1"><tr><td>A1</td><td>A2</td><td>C1</td><td>C2</td><td>E/AP</td></tr></table>	A1	A2	C1	C2	E/AP	
A1	A2	C1	C2	E/AP		
E-MAIL DEL PUESTO DE TRABAJO:	TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO:					

### EXPONE:

Que, en base al Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2025

Que visto el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres "Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres – MásMedio", en su sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprobó la adhesión del mismo al Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a las modificaciones que sobre dicho texto se aprueben por el órgano competente de esta última institución provincial, entendiéndose incluida la adhesión a los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

### SOLICITA:

**El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional:**

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros de titularidad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de la información para tramitación de los expedientes sobre el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, en la Diputación Provincial de Cáceres.  
Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley.  
Las autoridades y empleados públicos que tengan acceso a los datos e información aportados quedan obligados al adecuado uso y a guardar el más estricto sigilo respecto de su contenido. La transmisión de este deber los hará incurrir en las responsabilidades que procedan, así como al sometimiento al ejercicio de las competencias que correspondan a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en las demás normas que la desarrollen y sean de aplicación.

**ILSMO. SR. VICEPRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES  
Y DEL CONSORCIO MÁSMEDIO**



Miércoles, 21 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO



### ANEXO II- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL NIVEL 2

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
DOMICILIO (DIRECCIÓN COMPLETA):			CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	COMUNIDAD AUTÓNOMA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:	

#### DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO:	SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA					
GRUPO	VINCULACIÓN JURÍDICA					
<table border="1"><tr><td>A1</td><td>A2</td><td>C1</td><td>C2</td><td>E/AP</td></tr></table>	A1	A2	C1	C2	E/AP	
A1	A2	C1	C2	E/AP		
E-MAIL DEL PUESTO DE TRABAJO:	TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO:					

#### EXPONE:

Que, en base al Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2025

Que visto el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres "Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres – MásMedio", en su sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprobó la adhesión del mismo al Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a las modificaciones que sobre dicho texto se aprueben por el órgano competente de esta última institución provincial, entendiéndose incluida la adhesión a los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

#### SOLICITA:

**El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional:**

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros de titularidad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de la información para tramitación de los expedientes sobre el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, en la Diputación Provincial de Cáceres.  
Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley.  
Las autoridades y empleados públicos que tengan acceso a los datos e información aportados quedan obligados al adecuado uso y a guardar el más estricto sigilo respecto de su contenido. La transgresión de este deber les hará incurrir en las responsabilidades que procedan, así como al sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en las demás normas que la desarrollen y sean de aplicación.

**ILSMO. SR. VICEPRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**  
**Y DEL CONSORCIO MÁSMEDIO**



Miércoles, 21 de enero de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO



### ANEXO III- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL NIVEL 3

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
DOMICILIO (DIRECCIÓN COMPLETA):			CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	COMUNIDAD AUTÓNOMA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:	

#### DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO:	SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA
GRUPO	VINCULACIÓN JURÍDICA
A1    A2    C1    C2    E/AP	
E-MAIL DEL PUESTO DE TRABAJO:	TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO:

#### EXPONE:

Que, en base al Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal aprobado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de abril de 2025

Que visto el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres “Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres – MásMedio”, en su sesión extraordinaria de fecha 12 de diciembre de 2024, mediante la cual se aprobó la adhesión del mismo al Convenio por el que se regulan las relaciones entre el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a las modificaciones que sobre dicho texto se aprueben por el órgano competente de esta última institución provincial, entendiéndose incluida la adhesión a los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

#### SOLICITA:

**El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional:**

En \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros de titularidad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, insertos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de la información para tramitación de los expedientes sobre el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, en la Diputación Provincial de Cáceres. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley. Las autoridades y empleados públicos que tengan acceso a los datos e información aportados quedan obligados al adecuado uso y a guardar el más estricto sigilo respecto de su contenido. La transgresión de este deber les hará incurrir en las responsabilidades que procedan, así como al sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, y en las demás normas que la desarrollen y sean de aplicación.

**ILSMO. SR. VICEPRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES**  
**Y DEL CONSORCIO MÁSMEDIO**



Miércoles, 21 de enero de 2026

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## ANEXO IV- NOTIFICACIÓN DEL CAMBIO DE CIRCUNSTANCIAS EN EL GRUPO O SUBGRUPO, SUBESCALA/ESCALA O CATEGORÍA PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
DOMICILIO (DIRECCIÓN COMPLETA):			CÓDIGO POSTAL:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	COMUNIDAD AUTÓNOMA:	
CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO MÓVIL:	TELÉFONO FIJO:	

### DATOS LABORALES

PUESTO DE TRABAJO:					SERVICIO O UNIDAD ADMINISTRATIVA
GRUPO					VINCULACIÓN JURÍDICA
A1	A2	C1	C2	E/AP	
E-MAIL DEL PUESTO DE TRABAJO:					TELÉFONO DEL PUESTO DE TRABAJO:

### EXPONE:

Que se han modificado mis circunstancias laborales por \_\_\_\_\_ (Motivo por el que cambian las circunstancias de reconocimiento: cambio de Subescala/Escala o Categoría profesional) pasando a desempeñar mis servicios en el puesto de trabajo de (Se puede indicar denominación del puesto de trabajo o bien el código del mismo en la RPT) a partir del (Fecha de la modificación de las circunstancias.)

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 2026

Fdo.:

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos facilitados en la presente solicitud serán incluidos en los ficheros de titularidad de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y del Consorcio MásMedio, inscritos en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la gestión de la información para tramitación de los expedientes sobre el reconocimiento de la carrera profesional horizontal, en la Diputación Provincial de Cáceres y en el Consorcio MásMedio. Igualmente le informamos que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en dicha Ley. Las autoridades y empleados públicos que tengan acceso a los datos e información aportados quedan obligados al adecuado uso y a guardar el más estricto sigilo respecto de su contenido. La transgresión de este deber les hará incurrir en las responsabilidades que procedan, así como al sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y en las demás normas que la desarrollen y sean de aplicación.

**ILSMO. SR. VICEPRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES  
Y DEL CONSORCIO MÁSMEDIO**



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

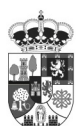
#### Ayuntamiento de Alcántara

**ANUNCIO. Información Pública de Proyecto "Proyecto Básico y de Ejecución de Cubrición de Área pública para uso equipamiento al aire libre Pista Deportiva".**

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del Proyecto «Proyecto Básico y de Ejecución de Cubrición de Área pública para uso equipamiento al aire libre "Pista Deportiva" de fecha de visado 19 de noviembre de 2025, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar dicho proyecto.

El Proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Ayuntamiento de Alcántara, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Alcántara, 19 de enero de 2026  
Mónica Grados Caro  
ALCALDESA- PRESIDENTA.



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Aprobado el expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial**

El Real Decreto-ley 14/2025, publicado el 3 de diciembre de 2025, establece medidas urgentes para incrementar las retribuciones del personal al servicio del sector público en España para los años 2025 y 2026.

En el Boletín Oficial del Estado núm 291 de 4 de diciembre de 2025 se publica Resolución de 3 de diciembre de 2025, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre el pago al personal del Sector Público Estatal del incremento retributivo del 2,5 por ciento para el año 2025 previsto en el artículo 1 del Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre de 2025, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.

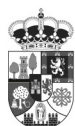
Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión ordinaria el día 22 de diciembre de 2025, y habiendo sido objeto de negociación colectiva previa, se aprueba y distribuye la subida salarial de la masa salarial del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcuéscar conforme al Real Decreto-Ley 14/2025, de 2 de diciembre.

Habiéndose aprobado el expediente de incremento del 2,5% de la masa salarial, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Alcuéscar, 15 de enero de 2026

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almaraz

**ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno para la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II.**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 15 de enero de 2026, se aprobó el Reglamento de Régimen Interno para la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II del Ayuntamiento de Almaraz, cuyo texto queda publicado como anexo al presente anuncio.

Almaraz, 15 de enero de 2026

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### ANUNCIO

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL VALDEOBISPO II

#### **ÍNDICE:**

- Artículo 1. Introducción.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Objetivos generales del programa.
- Artículo 4. Etapa formativa inicial.
- Artículo 5. Etapa de formación en alternancia con el trabajo.
- Artículo 6. Gestión de proyecto
- Artículo 7. Organización general y órganos de gestión.
- Artículo 8. Normas generales.
- Artículo 9. Derechos.
- Artículo 10. Deberes.
- Artículo 11. Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, descripción y procedimiento.
- Artículo 12. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

#### **Artículo 1. Introducción.**

El Reglamento de Régimen Interno para la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II del Ayuntamiento de Almaraz, define sus finalidades y objetivos, marca la organización general por la que se rige ésta, regula las relaciones profesionales entre sus miembros y, además, contiene las normas generales de funcionamiento y de convivencia del colectivo de personas que componen el propio proyecto.

El Programa de Formación y Empleo ESCALA, se regula mediante el Decreto 55/2024, de 18 de junio, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Formación y Empleo Escala y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras de los proyectos, en el que se contemplan dos líneas de subvenciones, una para las entidades promotoras de los proyectos y otra para las empresas privadas que contraten a sus participantes, al objeto de mejorar la cualificación profesional y la incorporación al mercado de trabajo de las personas participantes desempleadas como parte de su itinerario de empleo.

En definitiva, los proyectos del Programa de Formación y Empleo ESCALA combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.

1



Cód. Verificación: 4ZDL9N6NF3C3AAK5E5H40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

Con la divulgación del presente documento, de carácter orientativo y entendido como una propuesta de mínimos, se pretende conseguir la interiorización de unas normas básicas de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes de quienes integran el proyecto.

El presente Reglamento pretende servir de norma que articule, dentro de la legalidad vigente, aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de los proyectos temporales de formación y empleo, como pueden ser los programas de escuelas taller, talleres de empleo y casas de oficio, el programa @prendizext, programa de escuelas profesionales, programa de escuelas profesionales duales de empleo, programa de escuelas de aprendizaje laboral o los programas que, en colaboración con la Junta de Extremadura y más específicamente con el Servicio Extremeño Público de Empleo, se puedan desarrollar en el futuro de acuerdo a la normativa específica que regule dichos programas.

## Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad de los participantes del proyecto (personal directivo, docente y de apoyo, alumnado y alumnado-trabajador) y vinculará a la entidad promotora, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores, los convenios colectivos suscritos por las entidades promotoras y demás legislación aplicable. Asimismo, será de aplicación a otros proyectos formativos de similares características al mencionado anteriormente.

## Artículo 3. Objetivos generales del programa.

Entre los objetivos cabe destacar:

- Mejorar la empleabilidad y favorecer la inserción laboral de los destinatarios del programa.
- Dotar a los participantes de las competencias y capacidades que les permitan su aprovechamiento y adquisición, en su caso, del correspondiente Certificado Profesional.
- Identificar las trayectorias formativas y laborales de los destinatarios de las acciones de formación.
- Poner en práctica mecanismos, materiales didácticos y recursos educativos acorde al colectivo participante.
- Fomentar la colaboración y el trabajo en equipo mediante la participación solidaria y la adquisición de normas y hábitos de trabajo individual y colectivo.
- Consolidar y hacer grupo entre el colectivo de participantes, partiendo del análisis de las expectativas previas.

2



Cód. Verificación: 4ZDJENRNEFC3AAKTSHP40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

- Elaborar la metodología específica de intervención, actuación y formación en base a los perfiles socio-culturales y económicos de los diferentes participantes, trabajando diferentes aspectos como la autoestima, asertividad, comunicación, motivación, solución de problemas y el proceso de búsqueda de empleo.
- Difundir la existencia del proyecto mediante un proceso de promoción continua entre los/as vecinos/as, agentes sociales e instituciones del entorno de las que forme parte, así como mantener una relación estrecha y permanente con otras Escuelas de Aprendizaje Laboral.

#### **Artículo 4. Etapa formativa inicial.**

Los proyectos constarán de una primera etapa de carácter formativo de iniciación con una duración de 3 meses.

La incorporación de las personas participantes a la primera etapa determina la fecha de inicio del proyecto a efectos de cómputo de duración y plazos.

Durante la etapa inicial, el alumnado recibirá formación profesional o formación en el trabajo relacionada con la ocupación a desempeñar. Se impartirá en esta etapa la formación de nivel 1 y hasta tanto no se supere no se realizará la de nivel 2.

La formación en esta fase previa también deberá incluir la correspondiente a la formación complementaria sobre prevención de riesgos laborales, competencias digitales y formación básica de apoyo.

En esta etapa formativa inicial la jornada lectiva tendrá una duración de 7 horas al día (8:00-15:00) de lunes a viernes.

Por su parte, también se desarrollarán acciones de orientación y asesoramiento y de adquisición de competencias genéricas y transversales.

##### **4.1. Beca.**

Durante esta etapa formativa inicial, el alumnado tendrá derecho a percibir una beca por la asistencia al proyecto a razón de 13,50 euros por día lectivo y alumno/a. El alumnado no percibirá la beca correspondiente a los días lectivos que no se asista a la formación sin causa justificada.

Esta beca será compatible con la percepción de prestaciones o cualquier tipo de subsidios o rentas contempladas dentro del sistema de protección por desempleo.

Su percepción será incompatible con la realización de trabajos por cuenta propia o ajena. Las alumnas y alumnos que cesen en su trabajo por cuenta propia o ajena podrán recibir a partir de dicha fecha la beca correspondiente.

3



Cód. Verificación: 47DIPBNEBNEF3C3AAKTSHP40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

La beca no computará a efectos de lo establecido en el artículo 275.4. del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre.

La entidad promotora liquidará mensualmente el importe de la beca.

#### 4.2. Póliza de seguro.

Según el artículo 6 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, las entidades de formación deberán adoptar por sí todas las medidas que sean necesarias para proteger a los participantes frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa.

Por ello durante esta etapa formativa inicial la entidad promotora suscribirá una póliza de seguro de accidentes y responsabilidad civil, que deberá ser efectiva desde la fecha de incorporación de las personas participantes al proyecto hasta la finalización de la etapa formativa inicial (3 meses), con las garantías recogidas en el Anexo IV de la Guía de Gestión de Proyectos para el Programa de Formación y Empleo Escala (Escuelas de Aprendizaje Laboral).

#### 4.3. Control de asistencia.

La entidad beneficiaria deberá realizar el seguimiento de la participación del alumnado, su aprendizaje y evaluación. En las acciones presenciales se deberá llevar un control de asistencia diario según el modelo establecido en la Guía de Gestión.

##### 4.3.1. Faltas de asistencia.

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/2024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

En aquellos proyectos conducentes a la obtención de un certificado profesional, la persona participante deberá asistir al menos al 75% de las horas de cada uno de los módulos para poder acceder a la prueba de evaluación del mismo. Para el cálculo del 75% de asistencia se descontarán todas las faltas de asistencia, sean o no justificadas.

Se podrán entender como FALTAS de asistencia JUSTIFICADAS las que se contemplan como contingencias o riesgos comunes (como enfermedad, maternidad, paternidad, ...) y contingencias o riesgos profesionales en el sistema de la Seguridad Social (accidentes y enfermedades profesionales), o el cumplimiento de una obligación personal impuesta por la Administración.

4



Cód. Verificación: 4ZDJEN6NEF3C3AAK5SHR4QMZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

En todos los casos se deberá aportar con posterioridad el justificante, teniendo la persona participante hasta tres días hábiles para presentarlo a la entidad promotora.

Se considerará falta de asistencia no justificada todo retraso o ausencia que exceda de 20 minutos, en el transcurso de la jornada lectiva, y no esté debidamente justificado.

#### 4.4. Causa de expulsión del proyecto.

Según el artículo 18.4 del Decreto 55/20024, de 18 de junio, las personas participantes tendrán la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, pudiendo ser causa de expulsión del proyecto y de pérdida, en su caso, del derecho a la percepción de becas y ayudas, las siguientes situaciones:

- A. No seguir con aprovechamiento las mencionadas enseñanzas que permitan la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los participantes.

Por aprovechamiento se entiende tanto la adecuada actitud en relación con el aprendizaje como el mantenimiento de actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, personal técnico y de gestión.

Se consideran faltas de actitud positiva en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumnado por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (cumplimiento de horarios, atención en clase, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, etc....) El incumplimiento de esta obligación supondrá la baja en la correspondiente acción formativa.

- B. Incurrir en tres faltas no justificadas de asistencia en un mes o cinco faltas de asistencia no justificadas en toda la etapa, teniendo tres días hábiles de plazo para la justificación de la ausencia ante la entidad promotora.

#### 4.5. Procedimiento de expulsión:

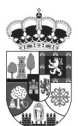
La entidad promotora pondrá de manifiesto por escrito a la persona participante los hechos que fundamentan la propuesta de expulsión, disponiendo de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones oportunas. Transcurrido este plazo, y vistas las alegaciones, en su caso, la persona responsable del proyecto resolverá lo que estime procedente, debiendo comunicar la decisión adoptada al Servicio Extremeño Público de Empleo. No obstante, en el caso de que la causa de exclusión sea la de no seguir con aprovechamiento la formación, la resolución de exclusión requerirá la previa autorización del SEXPE.

A partir de la comunicación del inicio del procedimiento de exclusión, se producirá su suspensión cautelar, y no se podrá asistir al proyecto ni tener derecho a percibir la beca y ayuda, en su caso, hasta que se resuelva sobre la exclusión.

5



Cód. Verificación: 4ZDJEN6NEF3C3AAK5EHR4QMZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

Si la resolución fuese favorable a la exclusión, esta se producirá con efectos desde la fecha de comunicación de inicio del procedimiento. Si no procediera la exclusión, se reincorporará al proyecto, con derecho a percibir la beca del periodo de suspensión cautelar.

## **Artículo 5. Etapa de formación en alternancia con el trabajo.**

### 5.1. Acceso a esta etapa.

Podrán acceder a esta etapa del proyecto las personas participantes en la etapa formativa inicial que:

- Figure de alta en el proyecto el último día de la primera etapa siempre que haya superado la evaluación, al menos, de los módulos formativos cursados en esta etapa.
- Cumpla los requisitos establecidos en la normativa de aplicación para formalizar un contrato de formación en alternancia con el empleo.
- No padezca enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño normal de las funciones propias del puesto, ni cualquier otro impedimento personal o de cualquier otra índole para la realización de las actividades propias de la ocupación laboral a desempeñar de acuerdo con la normativa de aplicación.

### 5.2. Características generales.

Durante esta etapa con una duración de nueve meses, el alumnado-trabajador recibirá formación con una duración mínima del 35 por ciento y estará contratado por la entidad promotora, en la modalidad de contrato temporal para la formación en alternancia en programas de empleo y formación.

El alumnado trabajador percibirá las retribuciones salariales que le correspondan de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

La duración de los contratos de trabajo suscritos con el alumnado trabajador por las entidades promotoras no podrá exceder de la fecha del final del proyecto.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a los trabajos reales. Cuando la jornada laboral exceda o se realice fuera del horario habitual mencionado en el párrafo que viene a continuación, se compensará ese tiempo con descanso en el día siguiente que sea hábil.

El horario oficial para esta etapa es de 07:45 – 15:15 horas de lunes a viernes, con un descanso de 30 minutos.

6



Cód. Verificación: 47DLENE9NEFC3AAK5H49MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### Calendario laboral y vacaciones anuales.

La Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional y regional, los días establecidos por la entidad promotora.

El alumnado-trabajador tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de diecisiete días hábiles.

El equipo directivo y el monitor hará coincidir sus vacaciones con la de los alumnos/as trabajadores/as. Para establecer las mismas se atenderá a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

### Permisos y licencias

Los alumnos-trabajadores, previo aviso (con al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior, podrán ausentarse del trabajo, en las mismas condiciones y supuestos que el personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz. En todo caso los días de libre disposición:

- Deberán solicitarse por escrito en plazo no inferior a tres días, según modelo facilitado por la Dirección del proyecto y en ningún caso podrán acumularse a periodos vacacionales.
- La Dirección podrá denegar su concesión cuando se acumulen para una misma jornada peticiones que superen el 50% de la plantilla del taller o al entender que lesionan gravemente el funcionamiento del mismo.

### **Artículo 6. Gestión del proyecto.**

Se entiende por gestión de proyecto una única fase para el Director, Coordinación de Formación-Técnico Tutor de Acompañamiento y Monitor que han sido seleccionados mediante un proceso selectivo de concurso-oposición para nombrarlos funcionarios interinos por programas por parte de la entidad promotora, para el desarrollo de la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II desde el 23 de diciembre de 2025 hasta el 5 de enero de 2027.

7



Cód. Verificación: 4ZDL9NE9NF3C3AAK5EHP40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a los trabajos reales. Cuando la jornada laboral exceda o se realice fuera del horario habitual mencionado en el párrafo siguiente se compensará ese tiempo con descanso en el día siguiente que sea hábil.

El horario oficial habitual para esta etapa es de 07:45 – 15:15 horas de lunes a viernes, con un descanso de 30 minutos.

El equipo directivo y el monitor tendrá derecho a vacaciones anuales retribuidas con duración de veintitrés días hábiles y podrá ausentarse del trabajo, en las mismas condiciones y supuestos que el personal laboral del Ayuntamiento de Almaraz.

## **Artículo 7. Organización general y órganos de gestión.**

### **7.1. Organización general.**

Eficacia, participación, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios de organización que están presentes en este tipo de programas cuya misión es ofrecer una formación de calidad, personalizada, que propicie la adquisición de certificado profesional y una práctica laboral a través de la ejecución de una obra de interés social directamente relacionada con la especialidad formativa del proyecto, desarrollando las capacidades y destrezas del alumnado, así como su capacidad emprendedora.

La organización general corresponderá a dos niveles:

- El institucional: La máxima responsabilidad institucional de los proyectos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Almaraz como entidad promotora y contratante, cargo que compartirá con el organismo responsable de la Junta de Extremadura, que puede ser el SEXPE u otro departamento, que ejercerá de órgano gestor de la subvención concedida para la puesta en marcha del proyecto en los términos que marca la legislación y la normativa publicada al efecto.
- El interno: La organización interna de los proyectos se asentará sobre el equipo directivo y el monitor, entendido este como órgano de trabajo colectivo.

### **7.2. Organización operativa.**

Las responsabilidades internas o específicas de cada proyecto se reparten en tres planos, cada uno de los cuales se formaliza en los organigramas específicos a través de los órganos de funcionamiento y participación. El Claustro, la Comisión de Convivencia y la Asamblea General del Alumnado.

8



Cód. Verificación: 4ZDJEN6NEFC3AAKTS4HR4QMZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### 7.2.1. Claustro.

Es el órgano propio de participación de todo el personal directivo, docente y de apoyo y está presidido por el director.

Son competencias del claustro:

- Programar las actividades formativas.
- Fijar y coordinar criterios sobre la evaluación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la formación.

El Claustro se reunirá una vez al mes y con carácter extraordinario cuando así lo decida la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus componentes. La asistencia a las reuniones del Claustro es obligatoria. El delegado de la Escuela participará en dichas reuniones cuando sea requerido para evaluar la marcha del proyecto, resolver pequeños problemas, recoger sugerencias, etc.

### 7.2.2. Comisión de Convivencia.

Es el órgano de representación de todos los implicados en el proyecto: entidad promotora, equipo técnico, alumnado y alumnado/trabajador. En concreto, su composición sería la de un representante de la entidad que tenga funciones relativas a formación y empleo, director, coordinador/a de formación- técnico/a tutor/a acompañamiento, monitor y el delegado de la Escuela.

Es competencia de la comisión de convivencia:

- Fomentar un buen ambiente de trabajo, resolviendo pequeños conflictos.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno.
- Proponer actividades complementarias.
- Hacer cuantas sugerencias estime oportunas para la mejor consecución de los objetivos del programa.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al trimestre.

### 7.2.3. Asamblea General del Alumnado.

Es el órgano propio de participación del alumnado en el funcionamiento del proyecto. A través de la Asamblea, los alumnos eligen a su delegado y subdelegado, que actúan como representantes del alumnado en la Comisión de Convivencia y en las reuniones del Claustro de Profesores en las que sean requeridos.

9



Cód. Verificación: 4ZDJEN6NFE33AAK5SHR40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

El/la delegado/a de taller es elegido mediante votación por la totalidad del alumnado. Por mayoría del alumnado del taller o del proyecto, en su caso, puede ser destituido de su cargo.

Funciones del delegado:

- Representar a sus compañeros en las reuniones a las que asista (Claustro y/o Comisión de Convivencia u otras).
- Asistir a las reuniones a las que se convoque.
- Elaborar y redactar propuestas para el equipo técnico por iniciativa propia o a petición de sus compañeros.
- Comunicar a la dirección y/o a los miembros del equipo técnico los posibles problemas que se generen en el desarrollo de la Escuela.

La Asamblea se reúne, en sesión ordinaria, una vez al menos cada trimestre, y en sesión extraordinaria cuando así lo solicite un mínimo de 7 alumnos ante el delegado elegido.

La organización operativa del programa responderá a la distribución de funciones del personal que compone cada proyecto.

### Artículo 8. Normas generales.

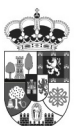
#### 1. Justificación documental de ausencia del programa.

- El alumnado en la primera etapa y el alumno-trabajador en la segunda etapa, no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado, debiendo justificar toda ausencia a la Escuela con los documentos pertinentes.  
Cuando se trate de un justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo debe hacer constar el día/s que debe permanecer en reposo. De no ser así, se considerará que puede volver al programa tras la consulta. (no podrán ser más de tres días de reposo en la segunda etapa del proyecto).  
En el caso de tener que prolongar la ausencia al trabajo (segunda etapa) por motivo médico se solicitará al facultativo la baja médica correspondiente debiendo comunicar dicha baja en el mismo día en que se produzca.
- En el caso de saber con antelación que se va a faltar, se debe comunicar al personal técnico de la Escuela y además aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, no debe transcurrir demasiado tiempo hasta su incorporación a las actividades del programa, en caso de dilatar este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción.
- La fecha tope para entregar los justificantes será siempre de tres días después de que se produzca.

10



Cód. Verificación: 4ZDJEN6NF3C3AAK5H49MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

2. Está totalmente prohibido fumar en ninguna de las instalaciones del centro. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

3. Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro a toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este programa basta con preguntar en las oficinas por la persona que se busca y se le facilitará la comunicación.

4. El uso del móvil en las horas de clase queda totalmente prohibido. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial, se puede llamar al teléfono del centro y se le pasará la comunicación.

5. No comer en el aula durante la impartición de clases.

### Artículo 9. Derechos.

Los que a continuación se desarrollan:

- a) Que se respete su dignidad personal.
- b) Al respeto a su intimidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- c) Respeto a su conciencia cívica o moral.
- d) Recibir una formación conforme a los objetivos de este proyecto.
- e) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.
- f) Recibir información y orientación sobre su rendimiento.
- g) Disponer de ropa laboral y utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- h) A su integridad física y una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) Elegir sus delegados y representantes ante los distintos órganos del proyecto de formación profesional.
- j) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, bien a título personal o a través de sus delegados.
- k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.
- l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.
- m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones legales.

11



Cód. Verificación: 4ZDL PNE9NEFC3AAKTSHP40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

## Artículo 10. Deberes.

Los que a continuación se relacionan:

- a) Respetar las normas de régimen interno del proyecto.
- b) Respetar la dignidad de todas las personas pertenecientes al proyecto.
- c) Cumplir las órdenes e instrucciones del equipo técnico en el ejercicio regular de sus facultades, y de personal autorizado para ello.
- d) Cumplir los horarios establecidos en el centro, asistiendo con puntualidad a todas las tareas que se realicen durante la jornada.
- e) Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el programa y en los entornos de trabajo.
- f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas baja la dirección del monitor.
- g) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.
- h) Evitar durante la jornada lectiva o laboral las interferencias ajenas que puedan afectar al mismo: visitas, llamadas y mensajes de teléfono, charlas con terceras personas, no traer menores a su cargo, etc.
- i) Solicitar autorización antes de ausentarse, poniendo en conocimiento del monitor, del Coordinador de Formación-Técnico Tutor de acompañamiento o del Director, las causas que motiven la ausencia lo antes posible desde el momento en que el alumno o alumno-trabajador tenga conocimiento de ellas. El alumno o alumno-trabajador rellenará antes de marcharse el documento establecido al efecto. Cuando el alumno o alumno-trabajador no se incorpore al comienzo de la jornada lectiva o laboral por causas sobrevenidas con posterioridad a la finalización de la jornada anterior, deberá comunicarlo a la mayor brevedad en el centro de formación dentro del horario habitual y a ser posible en la primera media hora.
- j) Justificar todos los períodos de ausencia mediante la presentación de los documentos oportunos, conforme a las indicaciones facilitadas. Los justificantes para acreditar tiempos de ausencia habrán de presentarse el mismo día en que se produzca el hecho que motivó la ausencia o en los dos tres días hábiles inmediatamente posteriores. Los justificantes presentados fuera del mencionado plazo o que no reúnan las condiciones establecidas por el equipo técnico del proyecto carecerán de validez, salvo que se quede suficientemente confirmada la imposibilidad de presentarlos en tiempo y forma.
- k) Comunicar al equipo directivo o al monitor cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa. Garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.
- l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la “imagen” que el programa de escuelas de aprendizaje laboral ofrece al municipio y a su entorno.

12



Cód. Verificación: 4ZDL9NE9NF3C3AAK5SHR40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

- m) Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo, ropa laboral y material formativo. El material formativo facilitado por el monitor deberá permanecer en el centro de trabajo para cualquier consulta. Queda totalmente prohibida la utilización de cualquier tipo de material perteneciente al proyecto o a la entidad promotora para fines personales sin la oportuna autorización.
- n) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas de todas las instalaciones del proyecto.
- o) Cumplir con las obligaciones derivadas del plan de formación y realizar las tareas que se deriven del mismo, demostrando un rendimiento y actitud adecuada.
- p) Cumplir las medidas legales, reglamentarias y establecidas para el proyecto en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo.
- q) Participar en los eventos culturales, sociales y diversas actividades de difusión del proyecto, etc.

### **Artículo 11. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.**

**FALTAS:** Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

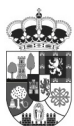
#### 1. Faltas leves:

- a) La impuntualidad no justificada en la entrada al centro o en la incorporación a las distintas actividades y el abandono del puesto de trabajo antes de la hora de salida.
- b) El bajo rendimiento, comportamiento apático o desinterés en las actividades, así como interrupciones que entorpezcan el desarrollo de clases teóricas y prácticas, tanto formativas como de trabajo efectivo en el proyecto.
- c) El descuido de instalaciones, herramientas, maquinaria, equipos, útiles de trabajo y material formativo del centro, así como su utilización sin permiso previo.
- d) No usar y/o descuidar el vestuario laboral y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo.
- e) Abandonar el puesto de trabajo momentáneamente durante la jornada sin el permiso correspondiente.
- f) Fumar en los sitios no permitidos y fuera de los permisos establecidos.
- g) Introducir en el centro (instalaciones, aulas o entornos de trabajo, etc.) personas ajenas al proyecto.
- h) La no presentación en el tiempo oportuno de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- i) La mala publicidad del programa o provocar desprestigio hacia las labores que en él se realizan.
- j) Tener conectado el móvil, jugar con él, mandar mensajes y hacer o recibir llamadas no urgentes fuera de los periodos de descanso establecidos para ello.
- k) Cualquier otra conducta o acción no recogida y que el equipo técnico considere motivo de sanción.

13



Cód. Verificación: 47DLENE6NEF33AAKTSHE40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### 2. Faltas graves:

- a) La acumulación de tres faltas leves en el plazo de un mes.
- b) Atacar a la integridad física o moral de los alumnos o personal del proyecto y de la entidad, faltas de respeto a cualquier integrante del programa, mantener conductas antisociales o violentas dentro y fuera del centro, dentro del programa formativo.
- c) La falta de obediencia debida al equipo técnico del programa, personal de la entidad promotora y de otros servicios externos relacionados con el proyecto.
- d) El incumplimiento o el abandono de normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- e) La posesión o consumo de alcohol o drogas durante la jornada lectiva o laboral y/o tener claros síntomas de estar bajo los efectos del alcohol o la droga.
- f) Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa de escuela de aprendizaje laboral. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo y el monitor del programa.
- g) La simulación de enfermedad o accidente.
- h) Reincidir en comportamientos apáticos o faltas de interés.
- i) La práctica de todo tipo de juego, reiteración en el uso del móvil o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos durante la jornada laboral.
- j) La ausencia a la jornada laboral sin causa justificada.
- m) Reiteración en el uso inadecuado de materiales o herramientas e instalaciones
- n) Queda prohibido la realización de fotografías por cualquier medio a cualquier integrante de la escuela, así como difundirlas, salvo las realizadas por los miembros del equipo directivo y docente que tengan por fin dar publicidad a la escuela.
- ñ) Cualquier otra conducta que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificada como tal.

### 3. Faltas muy graves:

- a) La acumulación de tres faltas graves.
- b) La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Acudir al centro de formación o lugar donde se desarrolle el proyecto en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario de la jornada.
- d) La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- e) La rotura y/o destrucción intencionada de maquinaria, herramientas, materiales e instalaciones del proyecto.
- f) Cualquier otra que por su gravedad pueda ser calificada como tal.

14



Cód. Verificación: 4ZDL9NE9E7C3AAKTSHP40MZA  
Verificación: <https://almazar.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### SANCIONES:

Las faltas leves, graves y muy graves cometidas en la primera etapa pueden conllevar la expulsión del alumno de conformidad con lo establecido en el artículo 4.4 del presente Reglamento de Régimen Interno.

En la segunda etapa, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

#### 1. Por faltas leves:

- Amonestación verbal.
- Apercebimiento de la Dirección de la Escuela por escrito, que se unirá a su expediente.

#### 2. Por faltas graves:

- Entrevista con el Director, la entidad promotora y comunicación por escrito de la falta cometida.
- 1ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 1 a 3 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- 2ª falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de 4 a 6 días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

#### 3. Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 15 días, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Extinción del contrato de trabajo.

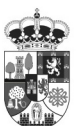
### COMPETENCIA (SEGUNDA ETAPA):

- Faltas leves: corresponde al Director de la Escuela la facultad de imponer las mismas.
- Faltas graves y muy graves: corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz, de conformidad con las atribuciones que le confiere, el artículo 21.1 de la Ley 7 /85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57 /2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer este tipo de sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

15



Cód. Verificación: 47DLPNE9NEFC3AAKTSHP40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

### PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS:

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves a los tres meses y las muy graves a los cinco meses, a partir de la fecha en la que la entidad promotora tenga conocimiento de las mismas.

### PROCEDIMIENTO (SEGUNDA ETAPA)

- Faltas graves y muy graves:

- 1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte del Director de los hechos que motivan la falta.
- 2) Comunicación por escrito al alumno/a-trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.
- 3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 3 días hábiles, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.
- 4) El Director dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.
- 5) En su caso, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almaraz (entidad promotora del programa), dictará resolución al respecto, debiendo ser notificada al interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:
  - a. Descripción de los hechos, así como la fecha en que se produjeron.
  - b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.
  - c. Comunicación de los posibles recursos.
- 6) Se remitirán al SEXPE las resoluciones de las faltas graves y muy graves.

### Artículo 12. Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.

- a) Régimen jurídico: En lo no establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del organismo autónomo del Servicio Extremeño Público de Empleo, y demás aplicable.
- b) Jurisdicción competente: La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que concierne a las relaciones laborales que se pueden suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores.
- c) Entrada en vigor: El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el Ayuntamiento de Almaraz, entidad promotora del programa.
- d) Vigencia: Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

16



Cód. Verificación: 4ZDL9NE9NF3CAAXS5H40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**  
Plaza de España, s/n – C.P. 10350  
Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

e) Modificación/reforma: La entidad promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Dirección del programa de la Escuela de Aprendizaje Laboral Valdeobispo II, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzcan durante su vigencia en la normativa que regule la materia.

En Almaraz a fecha de su firma

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Documento firmado electrónicamente

17



Cód. Verificación: 47DL PNE9NEFC3AAKTS4HR40MZA  
Verificación: <https://almaraz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

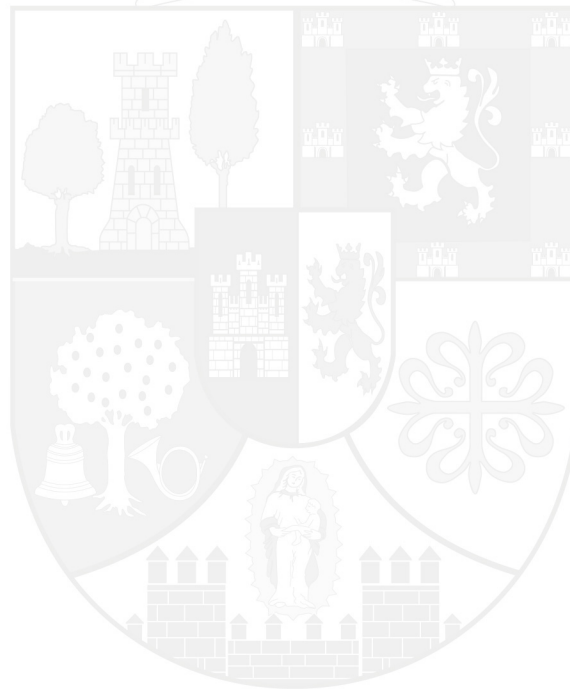
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación e información publica proyecto obra pabellón de fútbol sala.**

Se adjunta en Anexo la Resolución de la Alcaldía de aprobación del proyecto técnico de la obra "Pabellón de Fútbol Sala en la avda. de Huejotzingo".

Belvis de monroy, 15 de enero de 2026  
Fernando Sánchez Castilla  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY**  
C.I.F. P-1002700-A  
TElef. 927575823-24 Fax 927575784  
C/ Escuelas, s/n.  
**10.394 - BELVIS DE MONROY**

Expediente 405/2025

## ANUNCIO

### RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DE LA OBRA "PABELLON DE FUTBOL SALA EN LA AVDA. DE HUEJOTZINGO EN BELVIS DE MONROY (Cáceres)"

A la vista del Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto D. SERGIO GUERRERO GARCIA, Colegiado de Cáceres nº 540862, de la Obra "PABELLON DE FUTBOL SALA EN LA AVDA. DE HUEJOTZINGO EN BELVIS DE MONROY (Cáceres)", encaminado a la ejecución de las obras de una estructura de cubierta y unas pistas multideportivas en la Avenida Huejotzingo, parcela urbana de referencia catastral 6810825TK7161S0001MD.

Se presente realizar una pista multideportiva y una cubierta inclinada a dos aguas mediante estructura de perfiles de acero laminado, completamente terminada, con instalaciones.

Se ha previsto una cimentación de zapatas centradas de hormigón. Tras observar el estudio geotécnico se ha proyectado la excavación de pozos para alcanzar el firme. Estos se recrecerán hasta la cota de cimentación con hormigón de relleno.

Se han proyectado unas zapatas centradas de hormigón armado. La estructura se proyecta mediante pilares HEB 200 y vigas IPE 200 para la formación de los pórticos.

La cubierta se proyecta de un panel tipo sándwich con aislamiento térmico, fijada sobre unas correas tipo Z soldadas a la estructura. Para la envolvente se han planteado una estructura soporte sobre la que colocar panel sándwich.

El edificio cuenta con instalación de iluminación y suministro eléctrico, además del equipamiento deportivo suficiente.

El Proyecto Técnico presentado y obrante en el Expediente, contempla todos los trabajos descritos, todos ellos con un presupuesto de contrata de TRESCIENTOS UN MIL EUROS (301.000,00 euros), IVA incluido, que ha sido remitido a este Ayuntamiento y obra en el Expediente.

Siendo la financiación de dicha Obra con cargo a la siguiente partida Presupuestaria 2025.164.63900.

Acreditado que el contenido del Proyecto Técnico se adecua por su importe a lo requerido en el artículo 233 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y a lo establecido en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Obrantes en el Expediente, el Informe de viabilidad urbanística de la obra, emitido por los Técnicos de la Oficina Técnica de Urbanismo de la Mancomunidad Integral de Municipios "Campo Arañuelo" de la que este Municipio forma parte, de fecha 9 y 12 de Enero de 2026 respectivamente.

Web: [www.belvis.org](http://www.belvis.org)

e-mail: [ayto@belvis.org](mailto:ayto@belvis.org)



Cód. Verificación: 3M0QW5T8M5E5T8F5U6C7C0X1M  
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 21 de enero de 2026



**AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY**  
C.I.F. P-1002700-A  
TElef. 927575823-24 Fax 927575784  
C/ Escuelas, s/n.  
**10.394 - BELVIS DE MONROY**

Vista la legislación específicamente aplicable y acreditado que el Proyecto Técnico redactado debe ser objeto de aprobación, por el órgano municipal competente, para la contratación de las obras que el mismo incluye, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en este caso el Alcalde -Presidente del Ayuntamiento ya que su importe no supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, de acuerdo con informe remitido por el Secretario – Interventor Municipal, de esta misma fecha, y la existencia de consignación presupuestaria para dicho fin.

En ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcaldía en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, por medio de la presente,

#### HE RESUELTO:

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente el Proyecto Técnico redactado por el Arquitecto D. SERGIO GUERRERO GARCIA Colegiado de Cáceres nº 540862, de la Obra “PABELLON DE FUTBOL SALA EN LA AVDA. DE HUEJOTZINGO EN BELVIS DE MONROY (Cáceres)”, encaminado a la ejecución de las obras para realizar una pista multi-deportiva y una cubierta inclinada a dos aguas mediante estructura de perfiles de acero laminado, completamente terminada con instalación de iluminación y suministro eléctrico, además del equipamiento deportivo suficiente, con un presupuesto de contrata de TRESCIENTOS UN MIL EUROS (301.000,00 euros), IVA incluido, que ha sido remitido a este Ayuntamiento y obra en el Expediente.

**SEGUNDO.-** Acreditar que este Ayuntamiento cuenta al día de la fecha con la disponibilidad de los terrenos afectados para las obras de referencia localizadas en la localidad de Belvis de Monroy.

**TERCERO.-** Someterlo a información pública por plazo de veinte días naturales en los Tablones de Anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia alojado en la web municipal, quedando el Expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para deducir alegaciones. Si no se produjesen alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

**CUARTO.-** Incorporar una certificación del presente acuerdo al Expediente de su razón para su constancia.

Así lo ordeno, firmo y sello con el de mi cargo, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde -Presidente

FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA  
Documento firmado electrónicamente al margen

Web: [www.belvis.org](http://www.belvis.org)

e-mail: [ayto@belvis.org](mailto:ayto@belvis.org)



Cód. Verificación: 3M0QW5T8M5E8F8U6C7C0XV1  
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria provisión en propiedad de una plaza de Coordinador/a de Juventud, personal funcionario, sistema de concurso oposición, turno libre. Lista provisional de personas admitidas y excluidas.**

Por Resolución de la Alcaldía número 2026000509, de 18 de enero de 2026, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, de UNA PLAZA DE COORDINADOR/A JUVENTUD, vacante en la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la oferta de empleo público del ejercicio 2021, una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 289, de 2 de diciembre de 2025) y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página web:

**[www.ayto-caceres.es](http://www.ayto-caceres.es)**

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de enero de 2026  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Cuenta General ejercicio 2024.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres en Pleno celebrado en sesión extraordinaria del día 14 de enero de 2026, aprobó definitivamente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024.

Lo que se publica para general conocimiento.

Casar de Cáceres, 16 de enero de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas de Millán

**ANUNCIO. Remisión expediente administrativo procedimiento contencioso-administrativo n.º 0000225/2025.**

RESOLUCIÓN de 15 de enero de 2026, por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo tramitado por el procedimiento ordinario n.º 0000225/2025, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Cáceres y se emplaza a los/as posibles interesados/as en el mismo.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 2 de Cáceres se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo, con número de procedimiento ordinario n.º 0000225/2025, por Consumidores UE S.L. frente a la Resolución de esta Alcaldía de fecha por desestimación del recurso potestativo de reposición frente a la Resolución/requerimiento de esta Alcaldía de fecha 29/9/2025, por la que se requirió a la mercantil Consumidores UE S.L. dejar libre y expedito el camino público denominado de Mirabel, (incluido en el Catálogo de Caminos Públicos de esta localidad, (aprobado por acuerdo del Pleno de la Corporación de 2 de mayo de 2007), que discurre por la finca Valdeloscobos, propiedad de dicha mercantil, para poder ejecutar las obras de acondicionamiento del mismo, Expediente n.º 83/2025. En consecuencia y de conformidad con lo establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, y dando debido cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 1 de Cáceres, se acuerda la remisión del expediente administrativo y se emplaza a los/as posibles interesados/as para que puedan personarse en ese Juzgado, si a su derecho conviniera, en el plazo de nueve días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución. De personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos, continuando el procedimiento por sus trámites y sin que haya lugar a practicarles en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Casas de Millán, 15 de enero de 2026

Celia Arroyo Calleja

ALCALDESA EN FUNCIONES



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casatejada

#### **ANUNCIO. Modificación integral de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.**

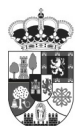
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de Modificación integral de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, cuyo texto íntegro se hace público,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

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

Casatejada, 15 de enero de 2026

Desiderio Riaño Garcia

ALCALDE



Miércoles, 21 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Casatejada

Expediente n.º: 226/2025

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES,  
INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)**

### ÍNDICE DE ARTÍCULOS

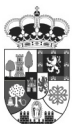
- [ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL](#)
- [ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA Y HECHO IMPONIBLE](#)
- [ARTÍCULO 3. CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS SUJETAS](#)
- [ARTÍCULO 4. EXENCIONES](#)
- [ARTÍCULO 5. SUJETOS PASIVOS](#)
- [ARTÍCULO 6. BASE IMPONIBLE](#)
- [ARTÍCULO 7. CUOTA TRIBUTARIA](#)
- [ARTÍCULO 8. BONIFICACIONES](#)
- [ARTÍCULO 9. DEDUCCIONES](#)
- [ARTÍCULO 10. DEVENGO](#)
- [ARTÍCULO 11. GESTIÓN](#)
- [ARTÍCULO 12. COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN](#)
- [ARTÍCULO 13. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES](#)
- [DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA](#)
- [DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA](#)

Cód. Verificación: 4283KDY7J4Z4TRC0N70MELMPZ  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

**Expediente nº:**

**Ordenanza Fiscal Reguladora**

**Procedimiento:** Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

#### ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

#### ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

#### ARTÍCULO 3. Construcciones, Instalaciones y Obras Sujetas

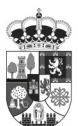
Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, las

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 4283KDY7J4Z4TRC0N7GME1MPZ  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



## Ayuntamiento de Casatejada

enumeradas en los artículos 146 y 162 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística sostenible de Extremadura.

### ARTÍCULO 4. Exenciones

Estará exenta la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

### ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

### ARTÍCULO 6. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 4283K0VZ7N4Z4TTC0N70MELMPZ  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

#### ARTÍCULO 7. Cuota Tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 2%, estableciéndose un mínimo de 25 euros si la cuota resultante al aplicar el tipo de gravamen fuera inferior a dicha cantidad.

#### ARTÍCULO 8. Bonificaciones

No se establecen

#### ARTÍCULO 9. Deduciones

No se establecen deducciones de la cuota líquida.

#### ARTÍCULO 10. Devengo

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la comunicación previa de obras.

#### ARTÍCULO 11. Gestión

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una **liquidación provisional** a cuenta, determinándose la base imponible en función de lo determinado por los Técnicos municipales de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

#### ARTÍCULO 12. Comprobación e Investigación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 4263KDY7J4Z4TFCN7GMEIIMPZ  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

#### ARTÍCULO 13. Régimen de Infracciones y Sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 4283KDY7J4Z4TTCN7GMELMPZ  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casatejada

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza municipal reguladora del Esgrafiado.**

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

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

(Se adjunta en Anexo).

Casatejada, 15 de enero de 2026

Desiderio Riaño García

ALCALDE



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

Expediente n.º: 227/2025

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL ESCRAFIADO

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVO

El Excmo. Ayuntamiento de Casatejada es consciente de que el patrimonio histórico es uno de los bienes más importantes y emblemáticos del municipio y que de su conservación y mantenimiento depende gran parte de la proyección turística del municipio. La implicación de todos y la aportación y concienciación de cada uno de los conciudadanos hará posible que la imagen de la población mejore, además de permitir la conservación del patrimonio heredado, en las mejores condiciones posibles, para las generaciones futuras.

En el deambular por la ciudad el visitante descubrirá un modo muy particular de revestir las fachadas, zaguanes y patios, en los que el muro parece cubierto por un encaje o bordado. Este embellecimiento que se realiza en relieve sobre él, es conocido como "esgrafiado".

Este modo de decorar reúne varios elementos: materia y color, forma y textura, traza y composición. A través de las múltiples posibilidades combinatorias de los mismos, se produce una de las características más notables de esta original forma de revestimiento, que es la variedad de modelos y el modo de realizarlos.

Aunque, el esgrafiado se realice siempre con los mismos componentes, se repita un mismo motivo, su distribución sobre el muro sea similar, la materia de que está hecho sea la misma, y la técnica de ejecución igual, hacen siempre de él un caso único y diferente de los demás.

Esta manera de ornamentación mural viene siendo utilizada desde hace siglos, en un número muy reducido de comarcas españolas, frecuente en la Plana de Vich, en numerosos pueblos de la provincia de Segovia, en algunos de Ávila y León y en algunos cacereños y aragoneses.

El ESGRAFIADO, es definido por la Real Academia de la Lengua Española como: "hacer labores con el graffo sobre una superficie estofada, que tiene dos capas o colores sobrepuestos, de manera que, al quitar la capa exterior siguiendo un dibujo, aparezca el color que está debajo".

El Vocabulario Básico de Arquitectura de José Ramón Paniagua (1985), lo define como: "la técnica decorativa mural, mediante la cual, sobre una superficie lisa y enlucida, se raspa o levanta la primera capa del enlucido de acuerdo con un dibujo previo, consiguiendo de esta forma, el contraste entre dos tonalidades diferentes".

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 7ATGZ7RFFEFCC03B7E667NRTP  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

En el Diccionario de Arquitectura y Construcciones, de Joaquín Soto Hidalgo (1960) es descrito como: "Decoración de estucos coloreados superpuestos en la que, según el dibujo, se quitan determinadas capas para lograr el efecto apetecido con las inferiores".

El enlucido o estucado al que se refieren las definiciones anteriores, se realiza directamente sobre el muro del edificio.

Podemos resumir de manera sucinta que el Esgrafiado es una técnica de decoración de fachadas de influencia morisca (figura geométricas diseñadas), que consiste en extender sobre la fachada que se pretende decorar, dos capas superpuestas de revoco de distinto color, compuesto por una mezcla de cal y arena, en la capa externa se dibuja el motivo ornamental deseado, haciéndose desaparecer parte de esa capa externa, allí donde sea preciso que aparezca el color del revoco situado debajo.

Los materiales que originariamente se utilizaban y han seguido utilizándose para elaborar la argamasa o mortero que une las piedras y dar el revoco a la fachada son: arena, cal apagada, agua y colores.

La arena, según su procedencia, puede ser de mar, río o mina. La más indicada para la realización de esgrafiados es la de mina porque lleva menos componentes vegetales y orgánicos en suspensión. La de mar o de río contienen componentes y al ser mezclados con la cal, reaccionan y dan lugar a manchas y burbujas que deterioran la superficie del muro y posteriormente revientan, levantándose la capa que recubre el muro. La arena de mina tiene la ventaja de que sus partículas no son redondeadas y al fraguar con la cal queda una masa mucho más compacta.

La cal (según el Vocabulario Básico y de Arquitectura, 1985), es:  
"cal: una sustancia blanca, cáustica y alcalina".

Esta procede de la piedra caliza, que se encuentra en la naturaleza, en su mayor parte, como un carbonato cálcico, y que al ser cocida a altas temperaturas se transforma en óxido de calcio o cal viva. Este material no puede usarse sin ser apagado con abundante agua, convirtiéndose así en cal apagada.

En la actualidad existen otros tipos de cal y materiales nuevos, que se utilizan en su lugar, pero la diferencia de resultado y efecto estético es notable.

El agua es el aglutinante que se usa para hacer la mezcla de cal apagada y arena, debe ser potable.

En cuanto al color pueden encontrarse ocre y blancos. Los diferentes colores ocre se deben a la procedencia de la arena. El color grisáceo, se conseguía mezclando carbón mineral molido o hueso calcinado en polvo, que mezclado con la masa de arena y cal se conseguía el color con mayor o menor intensidad.

Los útiles y herramientas que se utilizan en la realización del esgrafiado son las comunes para cualquier enlucido:

- el fratás, instrumento compuesto por una tablita lisa, cuadrada o redonda, con un

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 7ATCZ7RFFECQ.027E69.TNRTTP  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

saliente en medio a modo de asidero.

- la paleta o palustre, con el que se arroja la masa de cal y arena sobre el muro y con el fratás se allana para que resulte regular y liso.

- punzón o grafío, herramienta que se utiliza para dibujar, levantar y raspar el revoco que se necesita retirar. Este junto con la plantilla, son los dos elementos específicos del esgrafiado.

- la plantilla, es el elemento propio e indispensable para realizar esta labor. Consiste en un soporte que puede ser de papel fuerte, cartón, madera o metal, en la que se ha dibujado el motivo de esgrafiado y vaciado/recortado, que va a ser motivo de decoración del muro.

En algunos esgrafiados populares, se puede comprobar que, no se ha utilizado plantilla, en estos casos, el dibujo se resuelve a mano alzada.

Para llevar a cabo la labor del esgrafiado, se prepara el muro con una primera capa de mortero de arena de mina gruesa y cal apagada bien tamizada y con color.

La segunda capa se hace con otro mortero de arena pero más fina que la anterior y cal apagada. Además este segundo revoco debe ser un mortero lo más batido y "trabajado" posible. También es conveniente que no tenga más de medio centímetro de espesor.

Una vez fraguado el tendido del primer revoco se aplica el segundo, teniendo en cuenta que sólo se debe cubrir la parte de muro que se pueda trabajar en el día, estando fresco el segundo revoco, se pasa con la plantilla el dibujo siempre de arriba hacia abajo, con el fin de no deteriorar el trabajo ya realizado. A continuación con el grafío se levanta el mortero con rapidez antes de que fragüe, raspando hasta que el color del primer revoco aparezca.

Existen variantes en la técnica como son: a un tendido, a dos tendidos, acabado con cal, esgrafiado embutido y de varias capas.

Dada la falta de documentación sobre el tema del esgrafiado, resulta poco menos que imposible, justificar científicamente el origen de los motivos que aparecen en la ornamentación de los edificios. No obstante puede partirse, como primera hipótesis, de la estrecha relación existente entre los diferentes oficios de la construcción; aunque también puede entenderse su procedencia de origen morisco, por las figuras geométricas utilizadas en el diseño de los esgrafiados.

Es conocido que en la Edad Media, las actividades profesionales se organizaban en gremios y se regulaban por las ordenanzas, en las cuales se establecían las normas para acceder legalmente al oficio y también a los conocimientos que el aspirante debía demostrar para integrarse en él. Había unas normas generales que eran comunes a todos ellos y otras específicas para cada oficio según las características propias del mismo. En las Reales Ordenanzas de 1547, en el reinado de Carlos I, se especifica lo que

**Ayuntamiento de Casatejada**

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 7ATCZ7RFFEFCC0.02P7E60.TNRTTP  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

el albañil debe saber para ejercer el oficio, indicando las diferentes categorías profesionales como: grados de aprendiz, oficial, maestro de obras y cómo pasar de un grado a otro superior, teniendo que pasar un examen que era supervisado por los veedores. Toda esta normativa se cumplía para trabajar dentro de la ciudad, quedando exentos los que trabajaban en los arrabales y extramuros (González Asenjo, 1984).

La estrecha relación entre todos los oficios de la construcción y la existencia de pruebas regladas que había que superar para poder acreditar conocimientos y ejercer el oficio me llevó a buscar motivos ornamentales que se realizaban en piedra o madera. Los mismos motivos se encontraban en el esgrafiado.

Esta Ordenanza tiene por objeto regular la conservación, valoración, restauración, protección y defensa de los valores artísticos, históricos, arqueológicos, típicos o tradicionales del patrimonio arquitectónico de la villa y de sus elementos naturales y urbanos de interés, entre los que se encuentra de manera preferente la técnica del Esgrafiado.

Tiene por objeto, básicamente, regular las condiciones de esgrafiado a las que tendrán que someterse las fachadas o espacios visibles desde la vía pública de las edificaciones sitas en el Conjunto Histórico de Casatejada y su entorno y, en todo caso, de las que no estuviesen en dicho entorno, pero si sometidas a algún tipo de catalogación o protección individualizada.

#### TEXTO NORMATIVO

##### ARTICULO 1.- AMBITO DE APLICACION

Esta ordenanza se aplicará a:

- Los edificios y los elementos o fragmentos arquitectónicos y ornamentales de interés artístico, histórico, arqueológico, típico o tradicional del municipio.
- Los conjuntos o perímetros urbanos que por su belleza, importancia monumental, recuerdos históricos o valores tradicionales sean declarados de interés.
- Las obras públicas conmemorativas, monumentos, estatuas, lápidas, escudos, emblemas, piedras heráldicas, cruceros, fuentes y otros elementos de la misma índole.

##### ARTICULO 2.- COLABORACION MUNICIPAL, CUANTIA Y PROCEDIMIENTO DE CONESION.

La colaboración con los particulares se llevará a cabo mediante la concesión de ayudas económicas para la conservación y promoción de la técnica del esgrafiado consistente en:

- Subvencionar el importe del esgrafiado en un 25% del total.

El derecho a la subvención queda condicionado a la previa obtención por el interesado

Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Cód. Verificación: 7ATCZ7RFFEFCC03P7E6G7NRTP  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Casatejada

de la correspondiente licencia de obras o comunicación previa hasta el límite del crédito presupuestario del ejercicio en vigor.

#### ARTICULO 3.- CRITERIOS DE CONSERVACION.

Se tenderá siempre a conservar el carácter del conjunto, los materiales típicos, formas y características, el color y escala de los edificios que definen la zona.

En los edificios, así como en los elementos protegidos, se tenderá siempre en las obras a restituir la unidad del conjunto y la buena conservación de éste y de sus detalles.

Si no puede mantenerse un edificio catalogado, deberá resolverse de lo que se haya de hacer de los elementos o conjuntos interesantes que contenga, antes de concederse la licencia para su demolición o reforma.

En la limpieza de los edificios comprendidos en las zonas monumentales, queda prohibido todo aquello que haga perder la pátina del mismo, que deberá ser siempre conservada. Los nuevos enlucidos o pinturas se ajustarán a lo que el edificio haya tenido originalmente.

Siempre serán empleados materiales nobles en las zonas monumentales, prohibiéndose la escayola y los moldeados con cemento.

#### DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente al de su íntegra publicación en el BOP; y se mantendrá en vigor hasta su modificación o derogación.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Verificación: 7ATCZ7RFFEECO.027E607NRTP  
Verificación: <https://casatejada.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Casatejada

Plza. España, 1, Casatejada. 10520 (Cáceres). Tfno. 927547002. Fax: 927547424



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

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

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

Visto que durante los días 22, 23 y 26 de enero de 2026 y los días 5, 6, 9 y 27 de febrero, el Sr. Alcalde se encontrará ausente (vacaciones) del Municipio.

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

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don Julián Gasco Guardado, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que corresponde durante los días 22, 23 y 26 de enero de 2026 y los días 5, 6, 9 y 27 de febrero.

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

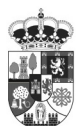
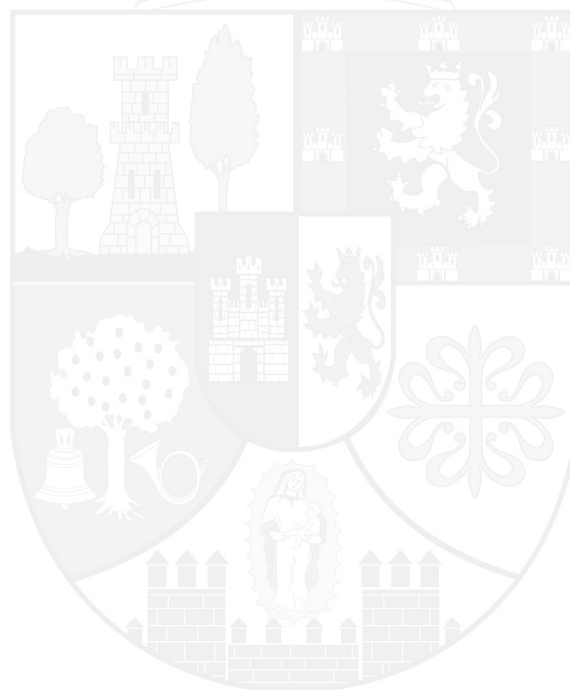
QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

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

Ceclavín, 19 de enero de 2026

Arturo González Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

##### ANUNCIO. Concurso - Desfile de Carnaval 2026.

MARTES 17 DE FEBRERO DE 2026, "MARTES DE CARNAVAL". A PARTIR DE LAS 17:30H, EN LA PLAZA DE ESPAÑA, CONCURSO-DESFILE DE CARNAVAL 2026 AMENIZADO POR LA CHARANGA "PATA NEGRA".

Se establecen los siguientes PREMIOS en metálico, por categorías:

##### INDIVIDUALES:

- 1.º PREMIO: 50 €.

- 2.º PREMIO: 25 €.

##### PAREJAS:

- 1.º PREMIO: 60 €.

- 2.º PREMIO: 30 €.

##### GRUPOS (TRES O MÁS PERSONAS):

- 1.º PREMIO: 100 €.

- 2.º PREMIO: 50 €.

El jurado valorará la originalidad y elaboración del disfraz, así como la simpatía mostrada durante el desfile. A continuación, baile y entrega de premios en el Salón de Actos del Ayuntamiento.

Cuacos de Yuste, 17 de enero de 2026

José María Hernández García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Subsanación de error en Bases Regulatoras Premio Gran Desfile de Carnaval 2026**

Detectado error en el Boletín Oficial de la Provincia nº 0010 del viernes 16 de enero de 2026 donde se han publicado las Bases Regulatoras Premio Gran Desfile de Carnaval 2026, se procede a subsanar el siguiente error:

Donde dice:

**CATEGORÍAS Y PREMIOS**

**GRUPOS DE 1 A 5: PRIMER PREMIO 250 EUROS.**

**TERCER PREMIO 50 EUROS.**

**GRUPOS DE 6 Ó PRIMER PREMIO: 800 EUROS.**

**MÁS PARTICIPANTES: SEGUNDO PREMIO: 500 EUROS.**

**TERCER PREMIO: 350 EUROS.**

**CUARTO PREMIO: 250 EUROS.**

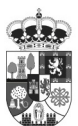
**PREMIO ESPECIAL "Villa Saludable" al disfraz sostenible:** para la persona o grupo que priorice en su indumentaria la reutilización y reciclaje de materiales, haciendo referencia a la Ecología o al compromiso con el cuidado de nuestro planeta: 200 euros (este premio no puede coincidir con ninguno de los anteriores (a y b).

Debe decir:

**CATEGORÍAS Y PREMIOS**

**A) GRUPOS DE 1 A 5 PARTICIPANTES:**

**- PRIMER PREMIO 250 EUROS.**



Miércoles, 21 de enero de 2026

- SEGUNDO PREMIO 100 EUROS.

- TERCER PREMIO 50 EUROS.

B) GRUPOS DE 6 Ó MÁS PARTICIPANTES

- PRIMER PREMIO: 800 EUROS

- SEGUNDO PREMIO: 500 EUROS.

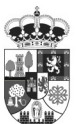
- TERCER PREMIO: 350 EUROS

[Cuadro de texto:] -CUARTO PREMIO: 250 EUROS

C) PREMIO ESPECIAL “Villa Saludable” al disfraz sostenible: para la persona o grupo que priorice en su indumentaria la reutilización y reciclaje de materiales, haciendo referencia a la Ecología o al compromiso con el cuidado de nuestro planeta: 200 euros (este premio no puede coincidir con ninguno de los anteriores (a y b).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 20 de enero de 2026  
Julio Cesar Herrero Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

**ANUNCIO. Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado bimestre noviembre-diciembre 2025.**

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de junio de 2023, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, Tasa por Recogida de Basuras y Tasa por Alcantarillado, así como el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente al bimestre NOVIEMBRE-DICIEMBRE de 2025.

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

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

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

COMPETENCIA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA - CANON DE SANEAMIENTO:

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

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



Miércoles, 21 de enero de 2026

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

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

#### COMUNES:

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

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

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

Navalmoral de la Mata, 14 de enero de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Perales del Puerto

#### **EDICTO. Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza SAD diciembre.**

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0013 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025.

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

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

**<https://perales.sedelectronica.es/>**

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

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

Localidad: Perales del Puerto



Miércoles, 21 de enero de 2026

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Servicio de Ayuda a Domicilio	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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

Perales del Puerto, 14 de enero de 2026

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Segura de Toro

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto municipal ejercicio 2026

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el Presupuesto General para el año 2025 resumido por Capítulos, el cual se entiende definitivamente aprobado, así como sus Bases de Ejecución y plantilla de Personal, al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública al acuerdo de aprobación inicial adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2025, publicado en el BOP de Cáceres n.º 0245 de fecha 24 de diciembre de 2025.

#### RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO 2026:

#### ESTADO DE INGRESOS

CAP	INGRESOS	2026
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	30.150,00
2	Impuestos Indirectos.	2.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	12.100,00
4	Transferencias Corrientes.	165.624,99
5	Ingresos Patrimoniales.	4.960,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00

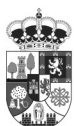


Miércoles, 21 de enero de 2026

7	Transferencias de Capital.	18.993,03
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	234.328,02

## ESTADO DE GASTOS

CAP	GASTOS	2026
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	120.085,20
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	71.386,34
3	Gastos Financieros.	1.100,00
4	Transferencias Corrientes.	10.900,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	30.856,48
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00



Miércoles, 21 de enero de 2026

9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	234.328,02

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026. (Art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril).

### A. FUNCIONARIOS/A.

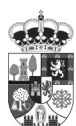
Denominación plaza	N.º plazas	Grupo
SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A ( Agrupado al Ayto de Gargantilla)	1	A1

### B. PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación plaza	N.º plazas	Grupo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	C

### C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	N.º plazas
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PCEME EMPLEO	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN EMPLEO EELL DIPUTACIÓN	2
PERSONAL LABORAL TEMPORAL DINAMIZADOR SOCIO CULTURAL	1
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN PROVINCIAL EMPLEO DIPUTACIÓN	2
PERSONAL LABORAL TEMPORAL PLAN INTEGRA DIPUTACIÓN	2



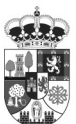
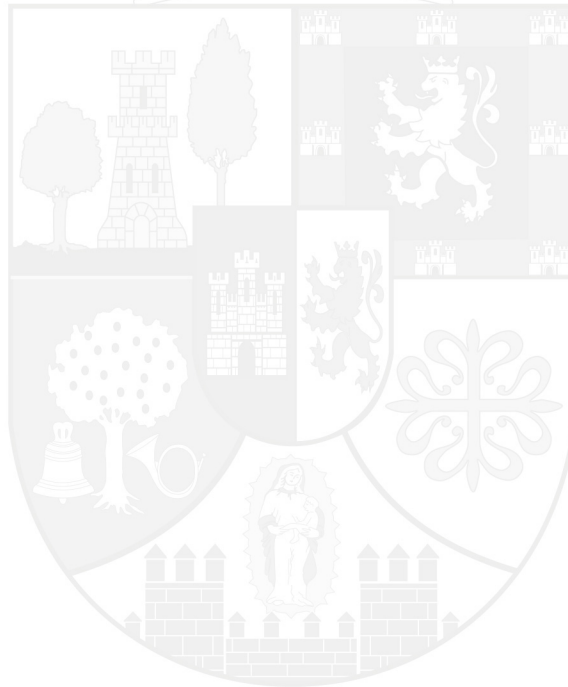
Miércoles, 21 de enero de 2026

### D. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Denominación plaza	N.º plazas
ALCALDE-PRESIDENTE	1
TTE. DE ALCALDE	1

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

Segura de Toro, 20 de enero de 2026  
César Martín Villares  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal, ejercicio 2026.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el presupuesto municipal para 2026, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 18 de diciembre de 2025, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

Asimismo, se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento para el año 2026 aprobada junto con el Presupuesto.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2026	EUROS
CAPÍTULO 1.º GASTOS DE PERSONAL	587.482,00
CAPÍTULO 2.º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	683.170,00
CAPÍTULO 3.º GASTOS FINANCIEROS	1.700,00
CAPÍTULO 4.º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	150.700,00
CAPÍTULO 5.º FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000,00
CAPÍTULO 6.º INVERSIONES REALES	176.358,00
CAPÍTULO 7.º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00
CAPÍTULO 8.º ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO 9.º PASIVOS FINANCIEROS	0,00



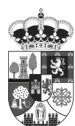
Miércoles, 21 de enero de 2026

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.600.510,00
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026	EUROS
CAPÍTULO 1.º IMPUESTOS DIRECTOS	567.500,00
CAPÍTULO 2.º IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
CAPÍTULO 3.º TASAS Y OTROS INGRESOS	185.510,00
CAPÍTULO 4.º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	679.560,00
CAPÍTULO 5.º INGRESOS PATRIMONIALES	69.745,00
CAPÍTULO 6.º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPÍTULO 7.º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	98.195,00
CAPÍTULO 8.º ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPÍTULO 9.º PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.600.510,00

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
A.1.- Secretaría-Intervención.....	1
Grupo L.7/2007: A1	
Nivel C. Destino: 26	



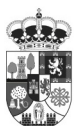
Miércoles, 21 de enero de 2026

Observaciones: Vacante	
A.2.- Administrativo de Secretaría.....  Grupo L.7/2007: C1  Nivel C. Destino: 22  Observaciones: Ocupada en propiedad	1
A.3.- Administrativo de Intervención.....  Grupo L.7/2007: C1  Nivel C. Destino: 22  Observaciones: Ocupada en propiedad	1
A.4.- Alguacilería- Conserjería.....  Grupo L.7/2007: Agrupación Profesional  Nivel C. Destino: 14  Observaciones: Vacante	1

### B) PERSONAL LABORAL

#### B.1.- LABORAL FIJO:

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
B.1.1.-Auxiliar Administrativo de Secretaría.....	1



Miércoles, 21 de enero de 2026

Grupo L.7/2007: C2	
Nivel C. Destino: 18	
Grupo de cotización: 7	
Jornada: 100 %	
Observaciones: Ocupada en propiedad	

## B.2.- LABORAL INDEFINIDO:

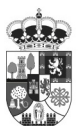
B.2.1.- Responsable de Biblioteca.....	1
Grupo L.7/2007: C2	
Nivel C. Destino: 15	
Grupo cotización: 4	
Jornada: 50 %	

## C) PERSONAL EVENTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
-----	0

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en

Serrejón, 20 de enero de 2026  
Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

#### **ANUNCIO. Aprobación del Plan de Activación para el empleo Local 2026- 2027.**

En la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación el día 28 de noviembre de 2025, se aprobó el Plan de Activación de Activación del Empleo Local de TORREJUNCILLO para el ejercicio de 2026, y su posible prórroga durante el año 2027, cuyo texto íntegro se desarrolla:

El Programa de Activación del Empleo Local de TORREJUNCILLO se aprueba al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, publicado en el BOE número 313 de fecha 30 de diciembre de 2021, y de acuerdo con lo dispuesto el artículo 15.1.c).4.º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX).

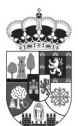
Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro del Programa de Activación del Empleo Local de TORREJUNCILLO podrá consultarse en la sede electrónica municipal:

#### 1. Introducción

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento de Torrejuncillo procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.



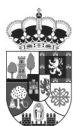
Miércoles, 21 de enero de 2026

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de marzo de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de marzo, Reguladora de las Bases de Régimen Local — en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a. Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b. Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c. Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d. Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e. Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f. Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g. Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h. Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i. Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j. Protección de la salubridad pública.
- k. Cementerios y actividades funerarias.
- l. Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m. Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n. Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares



Miércoles, 21 de enero de 2026

- necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o. Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
  - p. Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el "... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera. Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de abril, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de marzo, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

## 2. Grupos de población destinatarios del Programa

El Programa de activación para el empleo local de Torrejoncillo promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No



Miércoles, 21 de enero de 2026

obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes.
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Mayores de 45 años
- Personas con responsabilidades familiares
- Personas en riesgo de exclusión social

### 3. Objetivos

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

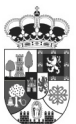
Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Torrejoncillo están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

1. Permitir la inserción laboral de aquellos sectores de población con peores condiciones para conseguirlo.
2. Adaptar el mercado laboral a la empleabilidad de los distintos sectores de población del municipio.
3. Dotar de mayor estabilización al empleo público local.
4. Combatir la despoblación mediante una política de empleo dirigida al arraigo de la población activa del municipio.
5. Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres

### 4. Diagnóstico de situación

#### 4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Torrejoncillo en el mes de junio de 2025 es hombre, mayor de 45 años, predominando las personas sin titulación en Educación Secundaria Obligatoria. Se encuadra tanto en sector servicios como actividades relacionadas con la agricultura.



Miércoles, 21 de enero de 2026

En el municipio de Torrejoncillo el número de demandantes en el mes de junio de 2025 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura se sitúa en 235 personas.

Con relación al mes anterior, las cifras de desempleo disminuyen en 1 efectivo (-3,69%), mientras que, respecto al mismo mes del año anterior (junio de 2024), disminuye en 24 (-9,27%).

En cuanto al sexo, las demandantes mujeres representan el 65,96% sobre el total, situándose la cifra mensual en 155 personas. En comparación con mayo de 2025, ha disminuido 4 demandantes mujeres, mientras que en la comparativa interanual, hay 5 mujeres menos en situación de desempleo (-3,13%)

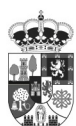
Por otra parte, los varones representan el 34,04% del desempleo en el municipio en el mes de junio de 2025. Respecto al mes de mayo, es 5 menos (-5,88%), mientras que, en comparativa interanual, hay 19 varones menos en situación de desempleo (-19,19%).

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	80	-5	-5,88 %	-19	-19,19 %
Mujer	155	-4	-2,52 %	-5	-3,13 %
Total	235	-9	-3,69 %	-24	-9,27 %

Por tramos de edad, el desempleo se comporta de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 54,89% de demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años, que en junio de 2025 tiene un total de 129 demandantes, 6 más que el mes anterior y 11 menos que en junio del año anterior.

Las personas jóvenes (menores de 30 años) representan el 22,98% del total de demandantes (54 jóvenes), 9 menos que en el mes anterior y 3 menos que en junio del año anterior.

Por otro lado, el grupo de edad de 30 a 45 años, con 52 demandantes, disminuye con 6 demandantes menos en comparación con el mes anterior y 3 menos en respecto a junio de 2024.



Miércoles, 21 de enero de 2026

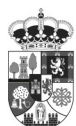
POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
<30 años	54	-9	-14,29 %	-3	-5,26 %
>=30 y <45 años	52	-6	-10,34 %	-10	-16,13 %
>=45 años	129	6	4,88 %	-11	-7,86 %
Total	235	-9	-3,69 %	-24	-9,27 %

En cuanto a los niveles formativos, el 39,57% de personas desempleadas no poseen una Titulación en Educación Secundaria Obligatoria, mientras que el 37,87% sí la tiene finalizada. Bachillerato y Formación Profesional representan el 17,87%. Por último, las personas demandantes con Titulaciones Universitarias tienen una representatividad del 4,68%.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	93	-4	-4,12 %	-1	-1,06 %
Titulado E.S.O.	89	3	3,49 %	-24	-21,24 %
Bachillerato o FP	42	-2	-4,55 %	-2	-4,55 %
Titulación Universitaria	11	-6	-35,29 %	3	37,50 %
Total	235	-9	-3,69 %	-24	-9,27 %

Por sectores económicos en el mes de referencia, el sector servicios es el más representado, concentrando el 45% del total de personas desempleadas.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
AGRICULTURA Y PESCA	9	-5	-35,71 %	-7	-43,75 %

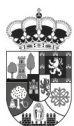


Miércoles, 21 de enero de 2026

INDUSTRIA	12	1	9,09 %	2	20,00 %
CONSTRUCCION	22	-7	-24,14 %	-12	-35,29 %
SERVICIOS	179	8	4,68 %	-4	-2,19 %
SECTOR SIN ACTIVIDAD	13	-6	-31,58 %	-3	-18,75 %
Total	235	-9	-3,69 %	-24	-9,27 %

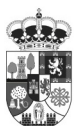
Las secciones económicas ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad. En Torrejoncillo las secciones con más desempleados son Sector Servicios y el Sector de la Construcción, con un 76,18% y 9,36% respectivamente.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	11	3	37,50 %	2	22,22 %
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	7	-2	-22,22 %	1	16,67 %
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	7	0	0,00 %	1	16,67 %
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00 %	0	0,00 %



Miércoles, 21 de enero de 2026

ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	1	0	0,00 %	-1	-50,00 %
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00 %	0	0,00 %
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	3	0	0,00 %	-1	-25,00 %
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	10	1	11,11 %	-2	-16,67 %
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	91	1	1,11 %	-1	-1,09 %
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	9	-5	-35,71 %	-7	-43,75 %
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	13	0	0,00 %	3	30,00 %
CONSTRUCCIÓN	22	-7	-24,14 %	-12	-35,29 %
EDUCACIÓN	2	1	100,00 %	-2	-50,00 %
HOSTELERÍA	25	2	8,70 %	-3	-10,71 %
INDUSTRIA MANUFACTURERA	10	0	0,00 %	3	42,86 %
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00 %	0	0,00 %
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0	0	0,00 %	0	0,00 %
OTROS SERVICIOS	3	0	0,00 %	-2	-40,00 %



Miércoles, 21 de enero de 2026

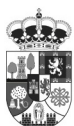
SIN ACTIVIDAD	13	-6	-31,58 %	-3	-18,75 %
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	2	1	100,00 %	-1	-33,33 %
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00 %	0	0,00 %
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	6	2	50,00 %	1	20,00 %
Total	235	-9	-3,69 %	-24	-9,27 %

#### 4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla el top de las veinte ocupaciones más demandadas por las personas desempleadas de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

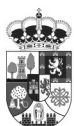
Las ocupaciones más demandadas tienen que ver, en general, con ofertas de empleo público: Peones de obras públicas (170), Personal de limpieza (153 solicitudes); Peones horticultura en general (87)...

Top 20 Ocupaciones más demandadas	Número
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	170
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	153
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	87



Miércoles, 21 de enero de 2026

CONSERJES, EN GENERAL	58331022	48
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	52201079	44
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	96021013	44
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	43091029	33
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	95111016	30
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	97001104	22
CAMAREROS, EN GENERAL	51201049	21
ASISTENTES DOMICILIARIOS	57101013	21
PINCHES DE COCINA	93101024	21
ENCOFRADORES	71111014	19
ALBAÑILES	71211015	18
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	56291025	16
MONITORES DE EDUCACION Y TIEMPO LIBRE	37241034	13
JARDINEROS, EN GENERAL	61201028	12
EMPLEADOS DE HOGAR	91001018	12
PEONES FORESTALES	95431028	12



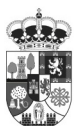
Miércoles, 21 de enero de 2026

CUIDADORES DE NIÑOS EN DOMICILIO	57221018	8
EMPLEADOS DE CENTROS DE RECREO	58991024	8
TRABAJADORES AGRICOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	61101124	8
CAMAREROS DE PISO (HOSTELERIA)	92101027	8

De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (junio2024- junio2025), en la siguiente tabla podemos observar los contratos acumulados en el último año.

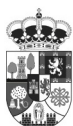
Como puede observarse, las 20 ocupaciones más elegidas por las personas demandantes cubren cerca del 90% de los contratos registrados en la localidad, siendo Peones agrícolas la mayoritaria.

Contratos Ult. Año en Top 20 Ocupaciones (4 dig) más Demandadas		Contratos
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	9511	105
CAMAREROS ASALARIADOS	5120	40
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5629	36
ALBAÑILES	7121	26
VENDEDORES EN TIENDAS Y	5220	17



Miércoles, 21 de enero de 2026

ALMACENES		
ENCOFRADORES Y OPERARIOS DE PUESTA EN OBRA DE HORMIGON	7111	17
PEONES FORESTALES Y DE LA CAZA	9543	12
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	3724	10
PEONES AGRÍCOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	9512	8
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9601	8
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5710	6
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	9602	5
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	9210	4
CONSERJES DE EDIFICIOS	5833	2
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	6110	2
EMPLEADOS DOMÉSTICOS	9100	2

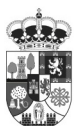


Miércoles, 21 de enero de 2026

AYUDANTES DE COCINA	9310	1
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	9700	1

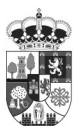
A continuación, se especifica la experiencia laboral[1] de los desempleados en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Experiencia en Top 20 Ocupaciones más Demandadas		Número			
		Sin Experiencia	<6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	>12 meses
MONITORES DE EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE	37241034	8	2	2	1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	43091029	23	4	2	4
CAMAREROS, EN GENERAL	51201049	12	4	3	2
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	52201079	29	1	1	13
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	56291025	11	1	1	3



Miércoles, 21 de enero de 2026

ASISTENTES DOMICILIARIOS	57101013	14	2	3	2
CUIDADORES DE NIÑOS EN DOMICILIO	57221018	6	2		
CONSERJES, EN GENERAL	58331022	46	1		1
EMPLEADOS DE CENTROS DE RECREO	58991024	7	1		
TRABAJADORES AGRÍCOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	61101124	4	2	1	1
JARDINEROS, EN GENERAL	61201028	8	2	1	1
ENCOFRADORES	71111014	1	3	3	12
ALBAÑILES	71211015	4	8	2	4
EMPLEADOS DE HOGAR	91001018	10	1		1
CAMAREROS DE PISO (HOSTELERÍA)	92101027	5	1		2
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	92101050	124	12	4	13



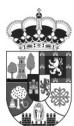
Miércoles, 21 de enero de 2026

PINCHES DE COCINA	93101024	15	1	4	1
PEONES AGRÍCOLAS, EN GENERAL	95111016	29			1
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERÍA	95121019	76	4	7	
PEONES FORESTALES	95431028	4	1	7	
PEONES DE OBRAS PÚBLICAS, EN GENERAL	96011029	148	15	6	1
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	96021013	27	5	8	4
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	97001104	19	3		

#### 4.2.2. Ocupaciones contratadas

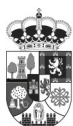
Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde el mes de octubre de 2025 hasta el mes de referencia, en la localidad de Torrejoncillo:

Del total de contratos acumulados en las 20 ocupaciones más contratadas, relacionadas en la tabla siguiente, la primera que más contrataciones reciben está vinculadas al sector agrícola y la segunda, relacionada con ocupaciones en torno a las energías renovables: Montadores-instaladores de placas de energía solar. La tercera ocupación es de trabajadores cualificados también vinculados al sector agrícola.



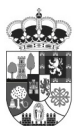
Miércoles, 21 de enero de 2026

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año		Contratos
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	9511	105
CAMAREROS ASALARIADOS	5120	40
ASISTENTES PERSONALES O PERSONAS DE COMPAÑÍA	5891	40
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	5629	36
ALBAÑILES	7121	26
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	5220	17
ENCOFRADORES Y OPERARIOS DE PUESTA EN OBRA DE HORMIGÓN	7111	17
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	4500	13
PEONES FORESTALES Y DE LA CAZA	9543	12
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	3724	10



Miércoles, 21 de enero de 2026

OTROS TRABAJADORES DE LAS OBRAS ESTRUCTURALES DE CONSTRUCCION NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	7199	10
CAJEROS Y TAQUILLEROS (EXCEPTO BANCOS)	5500	8
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	8432	8
PEONES AGRÍCOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	9512	8
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9601	8
COCINEROS ASALARIADOS	5110	7
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES GANADERAS DE VACUNO	6201	7
ENFERMEROS NO ESPECIALIZADOS	2121	6
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5710	6
TÉCNICOS EN EDUCACIÓN INFANTIL	2252	5
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	5992	5
CONDUCTORES ASALARIADOS DE AUTOMÓVILES, TAXIS Y	8412	5



Miércoles, 21 de enero de 2026

FURGONETAS		
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	9602	5

### 5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Torrejoncillo considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

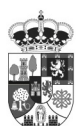
- Servicio de atención a personas dependientes
- Actividades culturales, de promoción turística y recreativas
- Obras y mantenimiento de infraestructuras
- Vigilancia, mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales y vía pública
- Centro municipal de Educación Infantil (Ludoteca)
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal
- Actividades auxiliares de gestión administrativa y atención al público.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones en la mayoría de ellas no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones para impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Cuidadores y limpiadores de edificios y superficies (atención a personas dependientes).
- Personal de limpieza.
- Operario de servicios múltiples.
- Peones agrícolas.
- Personal de construcción.
- Operarios de mantenimiento de edificios.
- Socorristas y taquilleros.



Miércoles, 21 de enero de 2026

- Auxiliares administrativos.
- Conserje.
- Conductor.
- Monitor deportivo.
- Monitores de actividades recreativas y de entretenimiento.
- Mecánicos y reparadores de equipos eléctricos.
- Técnicos en electricidad.
- Ayudantes de biblioteca y/o documentación.
- Informadores turísticos.
- Profesor de Educación de Adultos.

#### 6. PERIODO DE VIGENCIA.

EL Plan de Activación de Empleo de TORREJONCILLO tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026, con prórroga como máximo 1 año mas, hasta 31 de diciembre de 2027.

#### 7. FINANCIACIÓN.

La financiación del Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de TORREJONCILLO se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes partidas presupuestarias destinadas a empleo, así como las que se pudieran crear en un futuro si fuera necesario, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad, y contratación de personal.

#### 8. TEMPORALIZACIÓN.

Este plan de fomento y activación del empleo local de TORREJONCILLO tendrá una duración de un año (2026), con posibilidad de prórroga otro año más 2027, a partir de cuya fecha habrá de revisarse y evaluarse, de cara a la puesta en marcha de un nuevo plan, que marque la estrategia local para la implementación de políticas activas de empleo y acciones para la mejora de la ocupabilidad de los/as desempleados/as del municipio de TORREJONCILLO.

#### 9. CONTRATACIONES LABORALES.

Todos los fondos que nutren el presente Plan convierten a éste en un Plan Local de Activación de Empleo en los términos del art. 36 del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021. Por ello, las contrataciones se podrán hacer a través del nuevo “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo” (DA novena del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021) por un período máximo de 12 meses.



Miércoles, 21 de enero de 2026

A los programas cuyas bases reguladoras lo permitan, los contratos podrían formalizarse por más de 12 meses si así lo contemplan las bases y con la duración máxima que establezca el programa (DT segunda RDL 3/2022).

El tipo de contrato será en todos los casos el 405 (jornada completa) o 505 (jornada parcial).

#### 10. COLABORACIÓN CON EL SEXPE.

Las selecciones que así se determinen en las Bases de las convocatorias correspondientes podrán ser llevadas a cabo a través de solicitud de preselección de demandantes de empleo dirigida al SEXPE, conforme al art. 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

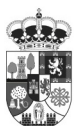
La utilización de este mecanismo excepcional en la selección del empleo público incluido en el presente Plan está plenamente justificado en la consecución de los objetivos del mismo, los cuales sólo pueden garantizarse mediante la utilización de dicho mecanismo legal. De cada una de las selecciones se constituirá una bolsa de empleo con una duración máxima igual a la duración del presente Plan.

[1]Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

Torrejoncillo, 1 de diciembre de 2025

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejoncillo

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Ayudas a la Natalidad.**

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2025 del Ayuntamiento de Torrejoncillo por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la concesión de Ayudas a la Natalidad en Torrejoncillo.

#### TEXTO

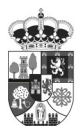
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Reguladora de la concesión de Ayudas a la Natalidad en Torrejoncillo, cuyo texto íntegro se hace público, para su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

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA EL FOMENTO A LA NATALIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La evolución demográfica en los últimos años evidencia un progresivo descenso en las tasas de natalidad a nivel nacional y autonómico, tendencia que también se refleja en municipios de tamaño medio como Torrejoncillo. La reducción de la población infantil y el envejecimiento progresivo plantean desafíos relevantes para la sostenibilidad social y económica del municipio, afectando a la continuidad de los servicios públicos esenciales, al equilibrio generacional y al futuro desarrollo local.

Los poderes públicos, en el ejercicio de sus competencias y en aplicación de los principios recogidos en la Constitución Española -especialmente el mandato contenido en el artículo 39, orientado a la protección social, económica y jurídica de la familia-, deben promover políticas activas que contribuyan a eliminar obstáculos y facilitar la conciliación y el proyecto de vida familiar.



Miércoles, 21 de enero de 2026

La normativa de régimen local permite a los Ayuntamientos establecer medidas de apoyo a las familias, especialmente en el marco de las competencias propias relacionadas con la prestación de servicios sociales, la promoción del bienestar comunitario y la adopción de políticas de apoyo demográfico. En este contexto, se considera oportuno que el Ayuntamiento de Torrejoncillo articule un sistema de ayudas económicas destinadas a incentivar la natalidad y, con ello, favorecer el asentamiento poblacional y la estabilidad de las familias en la localidad.

La instauración de estas ayudas persigue varios objetivos:

- Apoyar a las familias en el momento del nacimiento o adopción, aligerando los gastos iniciales asociados.
- Contribuir a fijar población, especialmente la joven, reforzando la cohesión social del municipio.
- Promover la igualdad de oportunidades, garantizando que todas las familias residentes puedan acceder al apoyo en condiciones equitativas.
- Complementar otras prestaciones y políticas públicas, actuando como instrumento local que refuerce la protección social ya existente.

Para asegurar una gestión eficiente, transparente y homogénea, se considera necesario aprobar una ordenanza que defina con claridad los requisitos de acceso, el procedimiento de concesión, la cuantía de las ayudas y el régimen de compatibilidad, garantizando la objetividad y seguridad jurídica de la actuación municipal.

Con esta iniciativa, el Ayuntamiento de Torrejoncillo reafirma su compromiso con el bienestar de sus vecinos, la protección de la familia y el impulso de medidas que contribuyan a la sostenibilidad y al futuro del municipio.

#### Artículo 1. OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la concesión de ayudas económicas destinadas a fomentar la natalidad en el municipio de Torrejoncillo, mediante el establecimiento de un sistema de subvenciones dirigidas a las familias con motivo del nacimiento o adopción de hijos/as.

#### Artículo 2. HECHO CAUSANTE.

Constituirá el hecho causante de la presentación el nacimiento o la adopción de uno o más hijos/as menores en aquellas unidades familiares residentes en Torrejoncillo.



Miércoles, 21 de enero de 2026

Constituye hecho subvencionable:

- a) El nacimiento de hijos durante el periodo de vigencia de la convocatoria anual.
- b) La adopción plena o permanente formalizada mediante resolución judicial o administrativa firme.

Las ayudas reguladas en esta Ordenanza tienen como finalidad:

- a) Apoyar económicamente a las familias en los gastos derivados del nacimiento o adopción.
- b) Favorecer la fijación de población en el municipio.
- c) Contribuir a la cohesión social y al apoyo demográfico.

Naturaleza de las ayudas.

1. Las ayudas tienen la consideración de subvenciones de concesión directa, al amparo de lo previsto en la normativa básica de subvenciones.
2. Su concesión está supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal.

### Artículo 3. BENEFICIARIOS DE LA PRESTACIÓN. REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias las personas progenitoras o adoptantes que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Estar empadronadas en Torrejuncillo, con una antigüedad mínima de 2 años inmediatamente anterior al nacimiento o adopción.
- b) Que el menor objeto de la ayuda esté empadronado en el municipio junto con al menos uno de sus progenitores o adoptantes.
- c) Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Torrejuncillo.

### Artículo 4. DETERMINACIÓN DEL BENEFICIARIO.

1. En caso de convivencia familiar de los progenitores o adoptantes será beneficiario cualquiera de ellos, siempre que haya acuerdo entre ambos. Se presumirá, salvo oposición expresa, que existe acuerdo cuando la presentación se solicite por uno de aquellos.



Miércoles, 21 de enero de 2026

2. Si no hay acuerdo entre ambos será beneficiaria la madre, salvo en el caso de progenitores del mismo sexo, en cuyo caso se repartirá la prestación entre ambos.
3. En el caso de no convivencia de los progenitores o adoptantes será beneficiario el que tenga a su cargo la guarda y custodia del hijo causante de la prestación. Se presumirá, salvo prueba en contrario, que posee la guarda y custodia el progenitor por convivencia con el causante.
4. En caso de huérfanos de ambos progenitores o adoptantes y de menores abandonados, será beneficiaria la persona física que legalmente haya de hacerse cargo del causante.
5. En el caso de que uno de los progenitores sea menor de edad o tenga limitada la capacidad de obrar, será beneficiario el progenitor mayor de edad, siempre que conviva con el causante. Si el progenitor mayor de edad no cumpliera el requisito de convivencia, será beneficiaria la persona que ostente la guarda y custodia o curatela del progenitor menos de edad o incapaz, siempre que cumpliera el requisito de convivencia con el causante.
6. En el caso de que ambos progenitores sean menores de edad no emancipados o tengan limitada la capacidad de obrar, será beneficiaria la persona que ostente la guarda y custodia o curatela de la madre, siempre que conviva con el causante.

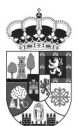
#### Artículo 5. CAUSANTES. REQUISITOS.

1. Será causante de la prestación el hijo/a nacido/a o el adoptado/a menor de edad siempre que vaya a integrarse en un núcleo familiar con residencia en Torrejoncillo.
2. No darán derecho a la prestación económica los menores en acogimiento familiar.

#### Artículo 6. IMPORTE DE LA PRESTACIÓN.

La ayuda a percibir será la siguiente:

- Por primer hijo: 500 €.
- Por segundo hijo: 750 €.
- Por tercer hijo y siguientes: 1.000 €.
- En caso de nacimiento o adopción múltiple, la ayuda se abonará por cada hijo, aplicándose la cuantía correspondiente al orden de cada uno dentro de la unidad familiar.
- El orden de hijos se determinará teniendo en cuenta todos los hijos convivientes,



Miércoles, 21 de enero de 2026

incluidos los nacidos o adoptados con anterioridad.

### Artículo 7. COMPATIBILIDADES.

1. Las ayudas reguladas en esta Ordenanza serán compatibles con cualquier otra prestación pública o privada destinada a la misma finalidad.
2. La percepción de otras ayudas no reducirá ni minorará las cuantías establecidas en el artículo anterior.

### Artículo 8. SOLICITUDES.

1. Las solicitudes deberán dirigirse al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torrejuncillo, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios electrónicos disponibles.
2. El plazo para solicitar la ayuda será de seis meses desde la fecha del nacimiento o de la resolución de adopción.
2. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:
  - DNI o NIE de los solicitantes.
  - Libro de familia o certificación de nacimiento del Registro Civil.
  - Certificado de empadronamiento colectivo.
  - En adopciones: resolución judicial o administrativa firme.
  - Declaración responsable de estar al corriente con el Ayuntamiento de Torrejuncillo.

### Artículo 9. PRESCRIPCIÓN.

El derecho al reconocimiento prescribe al año, contados desde el día siguiente al que tiene lugar el nacimiento o la adopción que genera esta prestación.

### Artículo 10. GESTIÓN, PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

La gestión y pago de esta prestación corresponderá al Ayuntamiento de Torrejuncillo.

Resolución.

1. La Alcaldía o Concejalía en quien delegue dictará resolución motivada en un plazo máximo de tres meses.



Miércoles, 21 de enero de 2026

2. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación municipal de resolver.

Abono de la ayuda.

Una vez dictada la resolución favorable, el abono 1º 50% de la ayuda se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por la persona beneficiaria. Y el 2º 50% tras la justificación de los gastos.

Justificación de la ayuda mediante gastos en establecimientos locales.

1. La ayuda concedida deberá justificarse mediante la presentación de gastos realizados en establecimientos ubicados en Torrejoncillo y en su pedanía de Valdencín, dirigidos a la adquisición de bienes o servicios vinculados al cuidado, atención o necesidades del menor beneficiario.

2. A efectos de esta Ordenanza, tendrán la consideración de gastos justificables, entre otros:

- a) Productos de alimentación infantil y artículos de higiene.
- b) Textil y calzado para bebés y niños.
- c) Farmacia y parafarmacia.
- d) Servicios sanitarios, educativos o asistenciales prestados en el municipio.
- e) Cualquier otro gasto directamente relacionado con el menor y adquirido o contratado en establecimientos locales.

3. La persona beneficiaria deberá aportar facturas o tickets válidos, expedidos conforme a la normativa vigente, en un plazo de tres meses desde el abono de la ayuda. Dichos documentos deberán identificar claramente:

- Establecimiento emisor.
- Fecha de emisión.
- Concepto del gasto.
- Importe.

4. El importe total de los justificantes deberá ser, como mínimo, equivalente a la cuantía de la ayuda concedida. En caso de no alcanzarse el total exigido, se iniciará procedimiento de reintegro proporcional.



Miércoles, 21 de enero de 2026

5. El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones oportunas, incluyendo la verificación directa en los establecimientos locales, a fin de garantizar la adecuada aplicación de los fondos.

#### Artículo 11. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Las personas beneficiarias deberán:

- a) Mantener el empadronamiento del menor con alguno de sus progenitores en Torrejoncillo durante al menos 2 años desde la concesión de la ayuda.
- b) Comunicar cualquier variación que pueda afectar al cumplimiento de los requisitos.

#### Artículo 12. REINTEGRO.

Procederá el reintegro, total o parcial, de la ayuda y la exigencia de intereses en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ordenanza.
- b) Obtención de la ayuda falseando datos o mediante omisión de información relevante.

#### ARTICULO 13. Normativa aplicable

1. Las ayudas reguladas en la presente Ordenanza se registrarán por lo establecido en su propio articulado y, en lo no previsto expresamente, por la normativa estatal y autonómica que resulte de aplicación en materia de subvenciones, régimen local y procedimiento administrativo.

2. En particular, serán de aplicación:

- a) La Constitución Española, especialmente en lo relativo a la protección social, económica y jurídica de la familia.
- b) La normativa básica de régimen local.
- c) La normativa general de subvenciones.
- d) Las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.
- e) La legislación autonómica aplicable en materia de servicios sociales, familia y promoción demográfica.



Miércoles, 21 de enero de 2026

f) Cualquier otra disposición, estatal, autonómica o local, que resulte pertinente para la correcta gestión, concesión, control y reintegro de las ayudas.

3. En caso de contradicción entre esta Ordenanza y la normativa de rango superior, prevalecerán estas últimas disposiciones, aplicándose la Ordenanza de forma complementaria y supletoria cuando sea compatible con la normativa vigente.

Todos los preceptos de esta Ordenanza que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicable a personas de ambos sexos.

Disposición Final Única.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

J. MANUEL RODRÍGUEZ PACHECO

M.<sup>a</sup> DEL PILAR BUENO GONZÁLEZ

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

Torrejoncillo, 15 de enero de 2026

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos del presupuesto en vigor.**

Acuerdo del Pleno de fecha 28/11/2025 de la entidad de Torrejuncillo por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

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

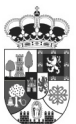
Suplemento en aplicaciones de gastos

Esta modificación se financia con cargo a REMANENTE DE TESORERÍA del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	870	00	REMANENTE DE TESORERÍA	280.035,68
			TOTAL INGRESOS	280.035,68

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



Miércoles, 21 de enero de 2026

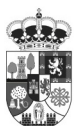
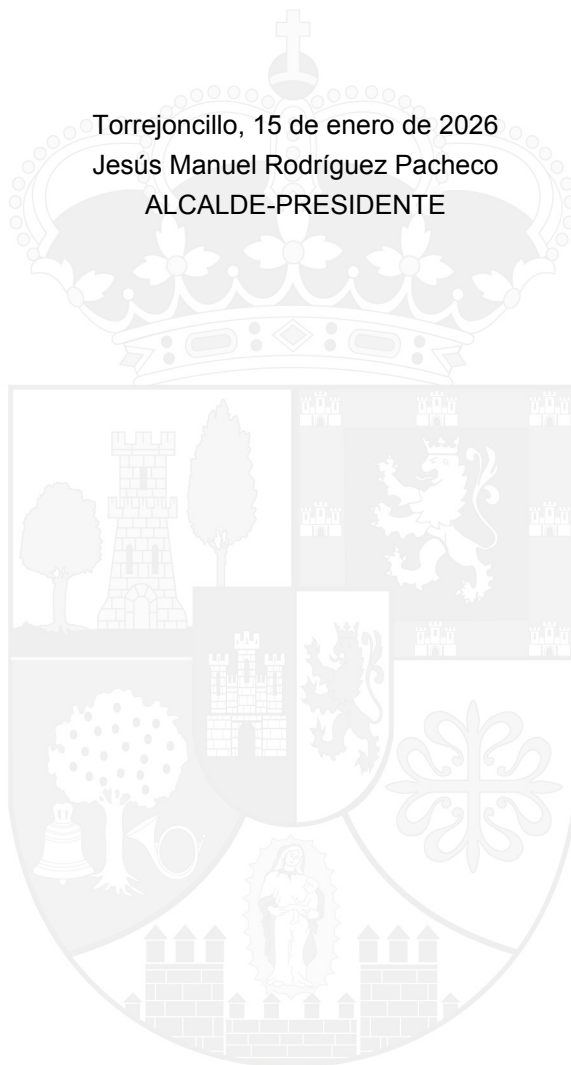
de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de EXTREMADURA con sede en CÁCERES, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46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

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

Torrejoncillo, 15 de enero de 2026

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torremenga

#### **ANUNCIO. Acuerdo sobre derogación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos.**

El pleno de este Ayuntamiento en sesión EXTRAORDINARIA celebrado el día 24 de noviembre de 2025, adoptó el acuerdo provisional de supresión de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres Num. 270 de 24 de noviembre de 1989, modifica, en su artículo 5º de cuota tributaria, por acuerdo de pleno de 28 de diciembre de 2013, BOP de Cáceres núm. 49 de 12 de marzo de 2013.)

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial sin que se hubieran presentado reclamaciones contra el mismo, es por lo que procede la publicación definitiva del acuerdo adoptado, el cual queda redactado literalmente de la siguiente manera:

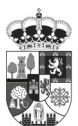
**DISPOSICIÓN DEROGATORIA-** Queda derogada, desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la Ordenanza reguladora de la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres Num. 270 de 24 de noviembre de 1989, modifica, en su artículo 5º de cuota tributaria, por acuerdo de pleno de 28 de diciembre de 2013, BOP de Cáceres núm. 49 de 12 de marzo de 2013.)

Contra este acuerdo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 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.

Torremenga, 15 de enero de 2026

Nuria Mateos Perianez

ALCALDESA



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Torremenga

**N. Expediente** 82/2025  
**F. Apertura** 17/11/2025  
**Código de clasificación** 2.01.01  
**Asunto** EXPEDIENTE DE DEROGACION ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS

#### DOÁ MARÍA BELÉN GONZÁLEZ CORDERO SECRETARIA-INTERVENTORA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA

**CERTIFICA:** Que en la sesión extra-ordinaria celebrada por el pleno de este Ayuntamiento, el día 24 de noviembre de 2025, se adoptó el presente acuerdo que transcrito literalmente dice así:

#### **3º.- ACUERDO SOBRE DEROGACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN SERVICIO DE RECOGIDA Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREMENGA**

Vista la Ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio municipal de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos del Ayuntamiento de Torremenga, publicada en el B.O.P. de Cáceres Núm. 270 de 24 de noviembre de 1989, modificada, en su artículo 5º, de cuota tributaria, por acuerdo de pleno de 28 de diciembre de 2013, BOP. de Cáceres Num. 49 de 12 de marzo de 2013.

Visto que es necesario proceder a la supresión de referida tasa y a la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma, debido a que el Pleno de la Mancomunidad, Intermunicipal de la Vera, a la que figura adherido este Ayuntamiento para la prestación de este servicio y a la cual tiene encomendado la gestión del mismo, ha dispuesto, por acuerdo de pleno adoptado de manera unánime, en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2024, la encomienda de gestión del servicio público mancomunado de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos, al Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio.

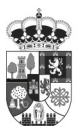
Habiéndose publicado el Convenio de adhesión citado, en el B.O.P. de Cáceres Núm.75 de fecha 21 de abril, a partir del momento en que dicho organismo comience a gestionar el servicio, la tasa a abonar se regirá por la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio correspondiente al servicio encomendado. Tasas o tarifas establecidas en la Ordenanza Reguladora del servicio citado, publicadas, en el Boletín Oficial de la Provincia nº44 de 5 de marzo de 2021.

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: A7H4LZVMWMTTEL50361PCBPX  
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Torremenga

Visto los informes favorables, emitido por la Secretaria-Intervención, condicionados a la puesta en marcha del servicio por el consorcio MasMedio en la fecha indicada de 1 de enero de 2026, y a que no se presenten reclamaciones en el periodo de exposición al público al acuerdo de derogación de la ordenanza que se pretende, en cuyo caso la entrada en vigor de las nuevas tarifas, sería, una vez resueltas dichas reclamaciones, desde la fecha efectiva de publicación del acuerdo definitivo de derogación de la Ordenanza del Ayuntamiento de Torremenga, en el boletín oficial de la provincia.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 15.1 y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sometido el acuerdo a debate y votación, por unanimidad de acuerdo adoptar el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar provisionalmente la supresión o derogación de la tasa impuesta por el Ayuntamiento de Torremenga, para la prestación del servicio municipal de recogida y eliminación de residuos sólidos urbanos y la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma publicadas en el B.O.P. de Cáceres Núm. 270 de 24 de noviembre de 1989, modificada, en su artículo 5º, de cuota tributaria por acuerdo de pleno de 28 de diciembre de 2013, BOP. 49 de 12 de marzo

El acuerdo definitivo, o el provisional elevado a definitivo, de la supresión de citada tasa y de la derogación de su Ordenanza Fiscal reguladora, producirá efectos desde la fecha siguiente en la que el Consorcio MasMedio, asuma de forma efectiva la gestión del servicio, es decir, desde el día 1 de enero de 2026 y siempre condicionado a la fecha de derogación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del servicio del Ayuntamiento de Torremenga, mediante la publicación de este acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEGUNDO.-** Someter el expediente a información pública mediante la inserción del correspondiente Edicto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Provincia de Cáceres por plazo de treinta días hábiles para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Así mismo, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el texto íntegro del acuerdo plenario estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento.

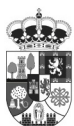
**TERCERO.-** Finalizado el plazo de exposición pública se adoptará acuerdo de aprobación definitiva resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. Caso de que no se

Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: A27H4LZVMWMTTEL5039LPC0PX  
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Ayuntamiento de Torremenga

presentaren reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

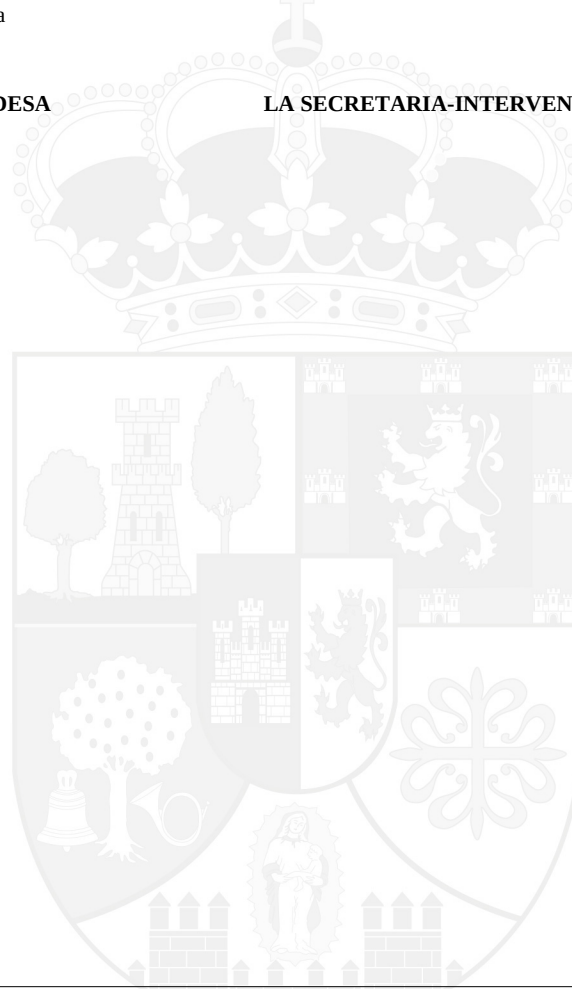
**CUARTO.-** Publicar el acuerdo de aprobación definitiva o el provisional elevado a tal categoría y el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Y para que así conste y surta efectos, expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa

VºBº

LA ALCALDESA

LA SECRETARIA-INTERVENTORA



Ayuntamiento de Torremenga

Plaza de España, 1, Torremenga. 10143 (Cáceres). Tfno. 927460335. Fax: 927461312



Cód. Verificación: AZH4LZJWMM7MTEL50391PC8PX  
Verificación: <https://torremenga.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

**ANUNCIO. Trámite de información pública del Proyecto para la Instalación de Aerotermia con Apoyo fotovoltaico en el Colegio Público General Navarro y Alonso de Celada.**

De conformidad con lo dispuesto en 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, el Proyecto para la Instalación de Aerotermia con Apoyo fotovoltaico en el Colegio Público General Navarro y Alonso de Celada, que se tramita desde el Ayuntamiento, periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El proyecto objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento y a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica:

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

Valencia de Alcántara, 15 de enero de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto general 2026.**

El Pleno de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio del año 2026.

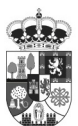
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, durante las horas de oficina, por plazo 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 170 de dicha Norma puedan presentar, ante el Pleno de esta Mancomunidad, las reclamaciones que estimen pertinentes y por los motivos que se indican.

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

Santiago del Campo, 15 de enero de 2026

Samuel Fernández Macarro

PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

#### **EDICTO. Convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre para la contratación de un Trabajador/a Social, personal laboral fijo.**

Mediante Resolución de Presidencia, núm.2026-0002 de fecha de 14 de enero de 2026, se han aprobado las Bases y la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre , para la contratación de un/a TRABAJADOR/A SOCIAL, personal laboral fijo para integrar en el servicio social de atención social básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,(Cáceres).

La convocatoria del proceso selectivo se publicará también en el DOE y BOE,siendo a partir de esta última publicación cuando se iniciará el plazo de de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes.

Las listas provisionales y definitivas de seleccionados se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

La celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Se adjunta la citada Resolución de Presidencia, núm.2026-0002 de fecha de 14 de enero de 2026

Cuacos de Yuste, 14 de enero de 2026  
Samuel Martín García  
PRESIDENTE



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

#### EDICTO

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TRABAJADOR/A SOCIAL , PERSONAL LABORAL FIJO , PARA INTEGRAR EN EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA. PUBLICACIÓN INTEGRAL DE LAS BASES. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

Mediante Resolución de Presidencia, núm.2026-0002 de fecha de 14 de enero de 2026, se han aprobado las Bases y la convocatoria del proceso selectivo mediante concurso-oposición libre , para la contratación de un/a TRABAJADOR/A SOCIAL , personal laboral fijo para integrar en el servicio social de atención social básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,(Cáceres).

La convocatoria del proceso selectivo se publicará también en el ,DOE y BOE,siendo a partir de esta última publicación cuando se iniciará el plazo de de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes

Las listas provisionales y definitivas de seleccionados se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

La celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Se adjunta la citada Resolución de Presidencia, núm.2026-0002 de fecha de 14 de enero de 2026 :

#### DECRETO

Tal y como se establece en el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Intermunicipal de La Vera en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica (Publicado en el DOE núm.184 de 24/09/2025) a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, en el marco de las competencias que le confiere sus propios Estatutos y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 35.1.a) y 2 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, le corresponde prestar los servicios sociales de atención social básica. La Consejería de Salud y Servicios Sociales tiene reconocido a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera un total de 8 profesionales del Trabajo Social para la prestación de información, valoración y orientación del servicio social de atención social básica.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U.PERTD.VX.CCPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

A la vista de la vacante que se ha producido en el año 2025 en la Plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera con motivo de la jubilación que se ha producido en el mes de febrero del año 2025.

En base al Decreto de Presidencia núm.2025-0072 de fecha de 15 de septiembre de 2025, por el que se aprueba la Oferta de Empleo público 2025 de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, publicada en el DOE núm.184 de fecha de 24 de septiembre de 2025, que recoge dentro del personal laboral, turno libre:

Grupo clasificación	Denominación/	Sistema de selección	Núm.vacantes
Grupo de cotización	Categoría laboral		
2 (A2)	TRABAJADOR SOCIAL	Concurso-oposición	1

Una vez dado traslado de la propuesta de bases de selección de un/a trabajadora social a los delegados de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera .

Visto el informe de Secretaria-Intervención de fecha de 5 de diciembre de 2025.

En función de la competencia atribuida a esta Presidencia por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art.8 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera,

#### HE RESUELTO:

PRIMERO.-Aprobar las siguientes

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA CONTRATACIÓN DE UN /A TRABAJADOR/A SOCIAL , PERSONAL LABORAL FIJO , PARA INTEGRAR EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025.**

#### BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen LABORAL con carácter FIJO , por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre de UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL , integrada en el servicio social de atención social básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.
- 2.La jornada laboral, conforme al art.6 del Convenio Colectivo de personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera , será de 35 horas semanales (100% de la jornada).
- 3.-La retribución bruta mensual (salario base) será en 2025 de 1.952,42€ (14 pagas) más los incrementos retributivos previsto para 2025 en el Decreto Ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U4P8T5Y0CPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

público.

Retribuciones que se incrementarán anualmente con arreglo al porcentaje establecido con carácter general en la Ley General de Presupuestos del Estado para todo el personal incluido en su ámbito de aplicación. El grupo de cotización será el 2.

#### BASE SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales Menores de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 201/1995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado que deroga y sustituye al, Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, que es el que señala como aplicable para las pruebas de selección de trabajadores el Convenio Colectivo de personal laboral de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.133 de 14/11/2006), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (DOE núm.124 de 30/6/2014), Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, el Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las entidades locales en la prestación de información, valoración y orientación de los servicios sociales de atención social básica de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normativa estatal y autonómica vigente que le sea de aplicación.

#### BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

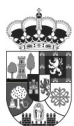
- Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes Titulaciones : Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U4P8TDX9C9PK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

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

#### BASE CUARTA: FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desarrollar serán las siguientes :

- Prestación de información, valoración y orientación a las necesidades y demandas de la población, canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias
- Atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento social a las personas, familias y grupos sociales en relación a las prestaciones de servicios sociales.
- Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores de riesgo que generan las necesidades sociales.
- Detectar, valorar,Diagnóstico de las situaciones de necesidad social personal y/o familiar y elaboración y ejecución, cuando sea necesario, del plan de atención social regulado en el artículo 18 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
- Realizar el seguimiento del plan de atención social y desarrollar aquellas intervenciones que les sean propias en función de las prestaciones de servicios sociales que el catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales, les atribuye.
- Poner en conocimiento de la autoridad judicial o administrativa competente, las situaciones personales de aquellas personas usuarias de los servicios sociales, cuya actividad o conducta represente graves riesgos, previsibles o inminentes, para su integridad física o de las otras personas, pudiendo proponer a la autoridad competente la limitación cautelar de su capacidad, en los supuestos previstos legalmente.
- Organizar, gestionar, coordinar y evaluar las prestaciones que el catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales les atribuye, así como colaborar con los servicios sociales de atención especializada en la forma que se determine reglamentariamente.
- Desarrollar un conjunto de actuaciones articuladas en torno a las personas, los grupos y la comunidad, orientadas al desarrollo socio-comunitario, que actúen en la promoción de las capacidades sociales y en la acción contra todo tipo de relaciones de dependencia y exclusión,

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U4P8TDXDQCPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ya sean generando estrategias de cohesión o en la eliminación de los factores generadores de desigualdad.

-Desarrollar actuaciones de sensibilización social, fomentar la participación social en el desarrollo de la vida comunitaria, promocionar el voluntariado y fomentar el trabajo en red con las instituciones y organizaciones que intervienen en su ámbito territorial.

-Colaborar con las unidades y órganos de la administración de la Comunidad Autónoma en el ejercicio de las funciones de autorización, acreditación e inspección en materia de servicios sociales.

- Coordinar y complementar las intervenciones con las prestaciones que ofrece el sistema público, así como los que ofrecen otros sistemas de protección social, en especial, el sistema sanitario, promoviendo y desarrollando la coordinación sociosanitaria.

-Participar en los órganos que, en materia de servicios sociales, así como en otras materias como la salud, la educación, la vivienda y el empleo, se creen en su ámbito territorial, conforme se determine reglamentariamente.

-Cualquier otra función que se les atribuya legal o reglamentariamente.

#### BASE QUINTA: AMBITO TERRITORIAL/DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

El ámbito territorial donde prestará servicios quedará conformado por alguno de los términos municipales ( municipios, entidades locales menores y pedanías ..) en los que que, la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera presta el servicio social de atención social básica.

Siendo estos alguno o algunos de los siguientes:Aldeanueva de la Vera, Arroyomolinos de la Vera, Collado de la Vera, Cuacos de Yuste, Garganta la Olla, Gargüera, Guijo de Santa Bárbara, Jaraíz de la Vera, Jarandilla de la Vera, Losar de la Vera, Madrigal de la Vera, Pasarón de la Vera, Robledillo de la Vera, Talaveruela de la Vera, Tejeda de Tiétar (E.L.M de Valdeñigos), Torremenga de la Vera, Valverde de la Vera, Viandar de la Vera y Villanueva de la Vera.

La Sede administrativa del servicio será la de la Mancomunidad, sita en Cuacos de Yuste (Cáceres) .

MEDIO DE LOCOMOCION: La Mancomunidad no facilitará el medio de transporte necesario, para el traslado del trabajador/a desde su domicilio ni desde la sede la Mancomunidad a los Municipios que constituyan su zona de actuación.

#### BASE SEXTA: SOLICITUDES Y PLAZOS

1.Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán obligatoriamente al modelo establecido por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (ANEXO I) que se pondrá a disposición pública en la sede electronica de la Mancomunidad

( mancomunidaddelavera.sed-electronica.es) y además se facilitará a quienes lo interesen.

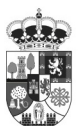
Los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.INUPERTDYPDCPK4L  
Verificación: https://mancomunidaddela.vera.sedelectronica.es/  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, debidamente cumplimentadas y junto a la documentación que la acompaña, se dirigirán al Presidente de la Mancomunidad y podrán ser presentadas:

-En el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera sito en C/Mirasierra núm.23 de Cuacos de Yuste C.P 10.430 (Cáceres).

-En cualquiera de los Registros Generales de los Ayuntamientos que conforman la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

-Conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado.

4. Documentos que deben acompañar a la solicitud (Anexo I):

-Fotocopia del D.N.I.

-Fotocopia de la titulación requerida.

-Fotocopia del permiso de conducir requerido.

-Relación detallada y copia de la documentación acreditativa de los méritos del concurso

Los documentos originales se exigirán solo a la persona aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido en las presentes bases para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### BASE SÉPTIMA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

1. Lista provisional de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U4P8TDXVDCPK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



## Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Son causas de exclusión: la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia), sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada lista en el BOP de Cáceres, para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

3. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. Se publicará en el BOP de Cáceres.

4. De las publicaciones. Las listas de admisión y exclusión de candidatos se publicarán además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Los plazos se computarán desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Cáceres.

5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

### BASE OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS PRUEBAS

Las Bases de la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la sede electrónica de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

Las convocatorias del proceso selectivo se publicarán en el BOP de Cáceres, DOE y BOE, siendo a partir de esta última publicación cuando se inicia el plazo de presentación de solicitudes.

Las listas provisionales y definitivas de seleccionados se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

La celebración de cada una de las pruebas, los resultados de cada una de ellas, así como cualquier otro anuncio o comunicación se harán públicos en la página web de la Mancomunidad y en el Tablón de Anuncios de la misma.

### BASE NOVENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. En todo lo

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U4P8T3Y0C9PK4L  
Verificación: <https://mancomunidadde.la.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Tribunal de Selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por resolución de la Presidencia de la Mancomunidad, entre los que deberá figurar un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido, (siendo el exigido :Grupo A subgrupo A2) dando cumplimiento al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

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

Composición del Tribunal de Selección: Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ostentando los siguientes cargos:

Presidente/a: Titular.-Un empleado público nombrado por la Presidencia .

Suplente: Un empleado público nombrado por la Presidencia .

Vocales Titular.- Un empleado público designado por la Diputación Provincial de Cáceres

Suplente :Un empleado público designado por la Diputación Provincial de Cáceres

Titular: Un representante de la Junta de Extremadura, designado por el Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local (D. Gral. de Administración Local ), preferentemente de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura.

Suplente:-Un representante de la Junta de Extremadura, designado por el Servicio de Régimen Jurídico de Administración Local (D. Gral. de Administración Local ), preferentemente de la de la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura

Titular. Un empleado público designado por Ayuntamiento o Mancomunidad ,Trabajador/a Social o equivalente.

Suplente: Un empleado público designado por Ayuntamiento o Mancomunidad ,Trabajador/a Social o equivalente.

Secretario/a: Titular.- La Secretaria-Interventora de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional )

Suplente.- Un/a Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional

Asesor/a: Se convocará en calidad de asesor, con voz pero sin voto, a la coordinadora del Servicio Social de Base de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

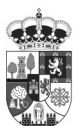
En calidad de observadores: Un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera a cuyo efecto serán notificadas con una antelación mínima de dos días, para que puedan concurrir al desarrollo del proceso. Tendrán voz, pero no voto. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERTDXYDOPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



## Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, presencial o telemática del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo no previsto en las Bases. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en las citadas normas (Ley 39/2015 y Ley 40/2015 de 1 de octubre).

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Mancomunidad.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### BASE DÉCIMA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas de Estado (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.(BOE núm.184 de 1 de agosto de 2025 ) se comenzará por la letra "U".

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.P.E.R.T.D.Y.C.P.X.K.41  
Verificación: <https://mancomunidaddehela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



## Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

### BASE UNDÉCIMA:PROCEDIMIENTO SELECTIVO

1.Las personas que opositan serán convocadas en llamamiento único debiendo acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

3.La selección se realizará por el procedimiento de CONCURSO -OPOSICIÓN libre.

4.FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes, con carácter eliminatorio y que se detallan a continuación:

-Primer Ejercicio (Tipo Test): Consistirá en resolver por escrito un cuestionario de 60 preguntas y 10 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 60 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

Estas preguntas versarán sobre los temas conforme al Anexo II.

Cada pregunta estará formulada con CUATRO respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta.

Los aspirantes señalarán en las hojas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERTD.VX.DC.PX.K4.  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3), es decir que el número de fallos se dividen entre tres, se le resta al número de respuestas correctas y se divide entre 6. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 10 puntos, quedando eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de NOVENTA MINUTOS.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Plazo de reclamaciones a calificaciones del primer ejercicio: La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web [mancomunidaddelavera.sedelectronica.es](http://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es), junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test:

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva directamente por el Presidente de la Mancomunidad y se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto práctico.

> Segundo Ejercicio (Prueba Práctica): Solamente para los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios/supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal, que estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y que versará/n sobre el temario que figura en el ANEXO II de la convocatoria. Se informará por el Tribunal sobre la posibilidad de poder consultar textos legales en soporte papel, lo cual se decidirá según el tipo de prueba práctica que se vaya a realizar.

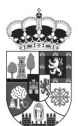
Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, la capacidad de análisis la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, conocimientos y síntesis de aspirante, entre otros elementos.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERT.DYX.DC.PX.K4.  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

La puntuación del ejercicio práctico será de 0 a 10, siendo imprescindible una puntuación de 5 para superar el mismo.

Para la realización de la prueba, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos.

Las calificaciones serán obtenidas sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistencia a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico:

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web [mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es](http://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es) otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico:

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba práctica se elevará a definitiva directamente por el Presidente de la Mancomunidad y se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

**5.FASE DE CONCURSO.** Participarán en esta fase los candidatos que hayan superado la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes, debidamente acreditados y con arreglo al siguiente baremo:

**Titulación:** máximo 1 punto. Acreditación con copia del/los título/s expedido/s:.

-Por el título de MASTER, relacionado con el objeto del contrato: 0,30 puntos.

-Cursos de formación: máximo 3 puntos. Acreditación con copia de los diplomas o certificados de asistencia.

Por asistencia a cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar por servicio social de atención social básica recogidas en la base cuarta de las presentes Bases :

De 6 horas en adelante : 0,0030 puntos por hora.

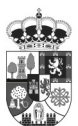
Se valorarán sólo los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo, Escala y Subescala o categorías profesionales que se opta. Así mismo, se valorarán los cursos de formación

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.INUPERTDYP0CPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los Agentes anteriores, contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

Son materias transversales a efectos formativos los correspondientes a las siguientes áreas: Prevención de riesgos laborales, violencia de género, igualdad, idiomas e informática.

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

No se valorarán la formación perteneciente a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Experiencia profesional: máximo 3 puntos. Acreditación con vida laboral y copia de contratos de trabajo.

Por haber prestado servicios como funcionario o laboral en servicios sociales de atención social básica como Trabajador/a Social o Asistente Social en trabajos relacionados con el objeto del contrato, en cualquier administración pública: 0,02 puntos por mes .

Por haber prestado servicios como contratado como Trabajador/a Social o Asistente Social en trabajos relacionados con el objeto del contrato, en la empresa privada: 0,01 puntos por mes  
La lista de puntuación provisional de la fase de concurso se exhibirá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web mancomunidaddelavera.sedelectronica.es otorgándose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba de concurso:

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del concurso se elevará a definitiva directamente por el Presidente de la Mancomunidad y se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

#### BASE DUODÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

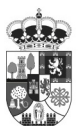
Efectuada la calificación total, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad Intremunicipal de la Vera y en la web mancomunidaddelavera.sedelectronica.es , anuncio en el que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para el nombramiento, no pudiendo superar el número de plazas convocadas.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U.PERT.DY.DCPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y de mantenerse el empate por la mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir, se resolverá por sorteo público.

La persona propuesta para el nombramiento presentará ante la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso- oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma que se exigen en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no se presenta la documentación o del proceso selectivo se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no se podrá efectuar el nombramiento quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia de tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

#### BASE DECIMOTERCERA: BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que, habiendo superado al menos la primera prueba, no hubieran superado el proceso selectivo. El orden de prelación en la misma vendrá determinado por la puntuación obtenida en el mismo. Cuando, dentro del periodo de vigencia de uno de los Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y la Mancomunidad Intermunicipal de La Vera en la prestación de información, valoración y orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, se diere alguno de los supuestos de suspensión del contrato de trabajo del personal adscrito al citado servicio y vinculado a dicho convenio, o tuviera lugar la extinción del mismo, la Mancomunidad procederá a la cobertura de la baja mediante el llamamiento de aspirantes que se encontraran en la bolsa de trabajo constituida al efecto por la Mancomunidad. Dicha bolsa de trabajo vendrá a sustituir y dejará sin efecto la actualmente vigente, derivada del proceso selectivo para la contratación de un/a trabajador social conforme a la oferta de empleo de 2024.

#### Funcionamiento de la Bolsa de trabajo:

Cuando se manifestare la necesidad de contratación, la Presidencia ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as; requiriendo al aspirante para la firma del correspondiente contrato de trabajo de forma fehaciente. En el caso de que no se localizase a algún candidato/as, o en el supuesto de que, habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al candidato que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

En caso de renuncia, dentro del plazo establecido, el/la interesado/a pasará al final de la Bolsa de trabajo y se continuará por el orden de la lista.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERT.DYXDCPK4L  
Verificación: <https://mancomunidadde.laveraprovincia.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada, se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la seleccionado/a pasará al último lugar de la lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en la Bolsa, el/la seleccionado/a no reúne en el momento del llamamiento los requisitos exigidos, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

#### BASE DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO/FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El/la aspirante que resulte nombrado/a, deberá formalizar acta de toma de posesión a requerimiento de la Mancomunidad. Se entenderá que renuncia si no firmara la misma en el plazo señalado sin causa justificada. El nombramiento se publicará en el DOE.

#### BASE DECIMOQUINTA. IGUALDAD DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia

#### BASE DECIMOSEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. La Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, Gerencia, C/Mirasierra núm.23 CUACOS DE YUSTE (Cáceres) C.P 10.430.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los/as aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### BASE DECIMOSÉPTIMA: INCIDENCIAS E IMPUGNACION

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso- oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U.PERT.DYD.CP.X4.L  
Verificación: <https://mancomunidadde.la.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). SEGUNDO.-, Dar cuenta del contenido de la presente Resolución a la Asamblea General de esta Mancomunidad en la primera Sesión Ordinaria que celebre.

En Cuacos de Yuste  
EL PRESIDENTE ,  
Fdo:Samuel Martín García

#### ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL , PERSONAL LABORAL FIJO , PARA INTEGRAR EL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LA VERA. (CÁCERES).OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025

D/Dª \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ de contacto \_\_\_\_\_.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma; ante esa Presidencia comparece y EXPONE:

Primero.- Que conozco y acepto plenamente las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas realizada por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para cubrir una (1) plaza de Trabajador/a Social para el servicio social de atención social básica de la Mancomunidad.

Segundo.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

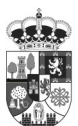
Tercero.- Que adjunto a la presente, la siguiente documentación  
Fotocopia del D.N.I

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U.PERT.DYXCPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Fotocopia de la titulación requerida.  
Fotocopia del permiso de conducir requerido.  
Relación de méritos alegados y fotocopia de los documentos acreditativos

Cuarto.- Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: S O L I C I T A ser admitido en el proceso selectivo referido y D E C L A R A:

- I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.
- II.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- III.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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.
- IV.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

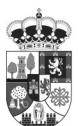
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

SR/A PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERTD.YD.CP.X4.L  
Verificación: <https://mancomunidadde.la.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

#### ANEXO II

#### TEMARIO PLAZA TRABAJADOR/A SOCIAL

Tema 1.--La Constitución española. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Antecedentes, estructura y contenido. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Instituciones de Extremadura.

Tema3.-El Municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Título Preliminar, disposiciones generales y Título I, de los interesados en el procedimiento. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas. Título III, de los actos administrativos.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Título V, de la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI, de la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estructura. Título Preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones Interadministrativas.

Tema 7.- Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

Tema 8.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 9.- Funciones y ética profesional en Trabajo Social. Código deontológico.

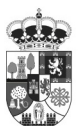
Tema 10.- La Planificación en trabajo social. Metodología, principios, la planificación como proceso.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U.PERT.DYX.DC.PX.K4.L  
Verificación: <https://mancomunidadde.la.vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

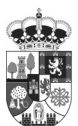
- Tema 11.- La evaluación en Trabajo Social. Tipos, modelos, características, fases.
- Tema 12.- La investigación en Trabajo Social.
- Tema 13.- La ficha social, el informe social, la historia social.
- Tema 14.- Técnicas de trabajo social relacionadas con el método básico.
- Tema 15.- La entrevista en trabajo social. Características. Tipos. La entrevista como proceso.
- Tema 16.- La mediación en trabajo social. Conceptualización. Tipos. Características y ventajas. Fases. Recursos Técnicos.
- Tema 17.- La ayuda a domicilio. Concepto. Modalidades, gestión, prestaciones y financiación. El Servicio de ayuda a domicilio en los municipios que integran la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.
- Tema 18.- El maltrato infantil. Definición. Tipología de malos tratos. Procedimiento de actuación ante los malos tratos a la infancia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 19.- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Tema 20.- Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención de Menores.
- Tema 21.- Ayudas en materia de acogimiento familiar y para la prevención de situaciones de desprotección y el apoyo a la reintegración familiar.
- Tema 22.- Trabajo Social en el ámbito familiar. Modelos de Intervención Familiar.
- Tema 23.- Plan Regional para la prevención. Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura: Definición y tipos de absentismo, líneas básicas de actuación. Actuaciones y medidas desde el ámbito municipal. Procedimiento de intervención en los casos de absentismo. Mecanismos para asegurar actuaciones coordinadas.
- Tema 24.- Emisión de informes sociales en materia de integración social de las personas inmigrantes en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Aplicación del Reglamento (RD 1155/2024, de 19 de noviembre) de desarrollo de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre los derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Tema 25.- Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Tema 26.- Ayudas para el alquiler vivienda.
- Tema 27.- Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas.
- Tema 28.- Decreto 138/2024, de 5 de noviembre, por el que se regula el procedimiento para el

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U4P8T0Y0CPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

reconocimiento de la condición de familia numerosa y la expedición y renovación del título que acredita dicha condición y categoría en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 29.- La renta Activa de Inserción.

Tema 30.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Disposiciones generales. Requisitos. Derechos y obligaciones. Prestación.

Tema 31.- Ley 5/2019, de 20 de febrero, de Renta Extremeña Garantizada. Procedimiento. Régimen Sancionador. Derecho a la Inclusión Social.

Tema 32.- Las pensiones de jubilación y de invalidez en su modalidad no contributiva. Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.

Tema 33.- Ayuda económica para mujeres víctimas de violencia de género en Extremadura.

Tema 34.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Objeto de la Ley y titulares de Derecho. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la autonomía Personal y Atención a la Dependencia.

Tema 35.- Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica

Tema 36.- Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia: La dependencia y su valoración. Procedimiento y reconocimiento del derecho. Programa Individual de Atención. Decreto 1/2009, de 9 de enero, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 37.- Las personas con discapacidad: definición y clasificación. Procedimiento de reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. Los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura.

Tema 38.- Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica

Tema 39.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Disposiciones Generales.

Tema 40.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Derechos y deberes.

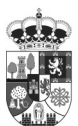
Tema 41.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Planificación y organización del Sistema Público de Servicios Sociales.

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 531.G37.IN.U.PERTD.VX.DC.PX.K4.  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026



### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Tema 42.- Ley 14/2015, de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura. Régimen competencial.

Tema 43- Decreto 99/2016, de 5 de julio, por el que se regula la colaboración entre la Junta de Extremadura y las Entidades Locales en la prestación de Información, Valoración y Orientación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica en la Comunidad Autónoma de Extremadura

Tema 44.- Ayudas para facilitar el retorno a Extremadura de los/as extremeños/as en el exterior y sus familias. Ayudas a las familias residentes en Extremadura, como medida de conciliación de la vida familiar y laboral y fomento de la natalidad.

Tema 45.- Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social.  
Tema 46.- Programa de colaboración económica municipal para Suministros Mínimos vitales de Extremadura.

Tema.47.- Programa de colaboración económica municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias de Extremadura.

Tema.48.- Programa de colaboración económica municipal del servicio respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en Entidades Locales de Extremadura.

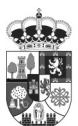
En Cuacos de Yuste,  
EL PRESIDENTE  
Fdo Samuel Martín García  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Mancomunidad Intermunicipal de la Vera  
Plaza de Juan de Austria nº 2, Cuacos de Yuste. 10430 (Cáceres). Tfno. 927172208. Fax: 927172229



Cód. Verificación: 521.G37.IN.U4P8RTDYP0CPXK4L  
Verificación: <https://mancomunidaddela Vera.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21



Miércoles, 21 de enero de 2026

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón

#### ANUNCIO. convocatoria con el orden del día de Asamblea General Ordinaria.

En cumplimiento con lo estipulado en las Ordenanzas, se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 26 de Febrero de 2026, (Jueves) en el Salón de Actos de la Sala Verdugo, sita en la Calle Verdugo, s/n, de Plasencia, a las 10:00 horas de la mañana en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 10:30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

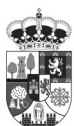
#### ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General Ordinaria celebrada el 26 de Febrero de 2025.
2. Memoria de actividades de la Junta de Gobierno en el año 2025.
3. Liquidación de la cuenta general del año 2025.
4. Proyecto de presupuesto para el año 2026. Aprobación de cuota ordinaria y de derramas A. XIII-4, S. IX-XI y S. XXI.
5. Elección de Presidente, Vocales de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos.
6. Ruegos y preguntas.

NOTA 1ª.- El proyecto de presupuesto para 2026, la liquidación de cuentas de 2025 y la documentación estarán expuestos en las oficinas de la Comunidad a partir del día 11 de Febrero de 2026. También podrán acceder a través de la página web:

[www.regantesalagon.es](http://www.regantesalagon.es)

NOTA 2ª.- Las vocalías de la Junta de Gobierno a renovar serán las siguientes: un vocal por cada uno de los sectores I, III, V, XIII, XIX y XXI. Para el Jurado de Riegos dos vocales titulares y dos suplentes. La vigencia del cargo de Presidente, Vocales de Junta de Gobierno y Jurado de Riegos, será por un período de cuatro años. Los partícipes que deseen presentarse como candidatos, se les facilitará la documentación necesaria en la Comunidad, debiendo quedar cumplimentada en la Secretaría antes de las 10:00 horas del día 24 de Febrero.



Miércoles, 21 de enero de 2026

NOTA 3ª.- Para poder asistir personalmente a la Asamblea será necesario presentar la tarjeta de asistencia. No obstante, se ruega a fin de garantizar la cabida de los/as asistentes, confirmarlo con la mayor antelación posible.

Conforme a lo establecido en el art. 51 las Ordenanzas, la tarjeta delegación, autorización o poder legal de representación, deberá presentarse para su comprobación y validación en las oficinas de la Comunidad antes de las 48 horas del día y hora en que se celebre la Asamblea (es decir, con anterioridad a las 10:00 horas del Martes 24 de Febrero de 2026).

DANDO CUMPLIMIENTO A LAS ORDENANZAS, SE ADVIERTE A LOS PARTICIPES QUE TENGAN DEUDAS CONTRAIDAS CON LA COMUNIDAD POR CUOTAS O DERRAMAS O SANCIONES DEL JURADO DE RIEGOS QUE NO PODRAN HACER USO DEL AGUA DE RIEGOS SI NO SON ABONADAS ANTES DEL INICIO DE LA PROXIMA CAMPAÑA.

Plasencia, 9 de enero de 2026

Manuel García Martín  
PRESIDENTE

